

Утверждаю
Директор МБОУ «Алчинская ООШ»
/ Ш.П. Уталиев /
« 1 » / 2018 г.



РЕГЛАМЕНТ ПОРЯДКА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КОМПЬЮТЕРНЫХ ОБОРУДОВАНИЙ В УЧЕБНОЕ И ВНЕУРОЧНОЕ ВРЕМЯ.

1. Общие положения

1. «Точка доступа» к сети Интернет предназначена для обслуживания учителей и учеников школы. Сотрудники и учащиеся школы допускаются к работе на бесплатной основе.
2. К работе в Интернет допускаются пользователи, прошедшие предварительную регистрацию у администраторов соответствующих локальных сетей. Выход в Интернет осуществляется с 800 до 2000 (кроме субботы и воскресенья).
3. Предоставление сеанса работы в Интернет осуществляется при наличии свободных мест в зависимости от категории пользователя:
 - учащимся предоставляется доступ в учебных кабинетах по расписанию занятий или во внеурочное время в учебных кабинетах и или библиотеке по согласованию с заведующим кабинетом, главным библиотекарем;
 - педагогическим работникам школы предоставляется свободный доступ в учебных кабинетах по расписанию занятий, в учительской в рабочее время при наличии свободных мест.
4. По всем вопросам, связанным с доступом в Интернет, следует обращаться к администратору соответствующих локальных сетей.

2. Правила работы

1. При входе в компьютерный класс, необходимо обратиться к заведующему кабинетом Тлеулиевой А.Б. за разрешением для работы. При наличии свободных мест, после регистрации в журнале учета, посетителю предоставляется в кабинете рабочее место. Для доступа в Интернет и использования электронной почты установлен программный продукт "Яндексе браузер". Отправка электронной почты с присоединенной к письму информацией, запись информации на CD-диски осуществляется у администратора, секретаря или самостоятельно. Дополнительно установлено программное обеспечение: текстовые редакторы семейства "Microsoft Office".
2. При работе в компьютерном классе или в помещениях с установленными рабочими местами для доступа к сети Интернет:
 - пользователь обязан выполнять все требования администратора.
 - за одним рабочим местом должно находиться не более одного пользователя.
 - пользователю разрешается записывать полученную информацию на личные носители. Носители внешней памяти должны предварительно проверяться на наличие вирусов. Запрещается любое копирование с носителей на жесткие диски.
 - пользователю запрещено вносить какие-либо изменения в программное обеспечение, установленное как на рабочей станции, а также производить запись на жесткий диск рабочей станции.
 - разрешается использовать оборудование только для работы с информационными ресурсами и электронной почтой и только в образовательных целях или для

осуществления научных изысканий, выполнения гуманитарных и культурных проектов. Любое использование оборудования в коммерческих целях запрещено.

- запрещена передача информации, представляющую коммерческую или государственную тайну, распространение информации, порочащей честь и достоинство граждан.

- запрещается работать с объемными ресурсами (video, audio, chat, игры и др.) без согласования с администратором.

- запрещается доступ к сайтам, содержащим информацию сомнительного содержания и противоречащую общепринятой этике.

3. Пользователь обязан сохранять оборудование в целости и сохранности, бережно относиться к нему. Нанесение любого ущерба, вызванное несоблюдением правил техники безопасности, является грубым нарушением Устава школы. При нанесении ущерба оборудованию пользователь несет ответственность в соответствии со ст.1073, ст. 1074 Гражданского кодекса РФ, а также Уставом школы. При возникновении технических проблем пользователь обязан незамедлительно поставить в известность учителя и/или администратора, ответственного за сеть Интернет Тлеулиеву А.Б.



Утверждаю
Директор МБОУ «Алчинская ООШ»
« 1 » Апреля / Ш.П. Уталиев /
2018 г.

Инструкция по организации антивирусной защиты в образовательных учреждениях

1. Общие положения

1. В образовательном учреждении руководителем должно быть назначено лицо ответственное за антивирусную защиту. В противном случае вся ответственность за обеспечение антивирусной защиты ложится на руководителя образовательного учреждения.
2. В образовательной организации может использоваться только лицензионное антивирусное программное обеспечение.
3. Обязательному антивирусному контролю подлежит любая информация (текстовые файлы любых форматов, файлы данных, исполняемые файлы), получаемая и передаваемая по телекоммуникационным каналам, а также информация необходимо проводить непосредственно перед архивированием и отправкой (записью на съемный носитель).
4. Файлы, помещаемые в электронный архив, должны в обязательном порядке проходить антивирусный контроль.
5. Устанавливаемое (изменяемое) программное обеспечение должно быть предварительно проверено на отсутствие вирусов.
6. Факт выполнения антивирусной проверки после установки (изменения) программного обеспечения должен регистрироваться в специальном журнале за подписью лица, ответственного за антивирусную защиту.

2. Требования к проведению мероприятий по антивирусной защите

1. Ежедневно в начале работы при загрузке компьютера (для серверов ЛВС – при перезапуске) в автоматическом режиме должно выполняться обновление антивирусных баз и проводиться антивирусный контроль всех дисков и файлов персонального компьютера.
2. Периодические проверки электронных архивов должны проводиться не реже одного раза в неделю.
3. Внеочередной антивирусный контроль всех дисков и файлов персонального компьютера должен выполняться:
 - а) непосредственно после установки (изменения) программного обеспечения компьютера (локальной вычислительной сети), должна быть выполнена антивирусная проверка: на серверах и персональных компьютерах образовательного учреждения. Факт выполнения антивирусной проверки после установки (изменения) программного обеспечения должен регистрироваться в специальном журнале за подписью лица, установившего (изменившего) программное обеспечение, и лица, его контролировавшего.
 - б) при возникновении подозрения на наличие компьютерного вируса (нетипичная работа программ, появление графических и звуковых эффектов, искажений

данных, пропадание файлов, частое появление сообщений о системных ошибках и т.п.).

4. В случае обнаружения при проведении антивирусной проверки зараженных компьютерными вирусами файлов пользователи обязаны:
 - 1) приостановить работу;
 - 2) немедленно поставить в известность о факте обнаружения зараженных вирусом файлов ответственного за обеспечение информационной безопасности в образовательном учреждении;
 - 3) совместно с владельцем зараженных вирусом провести анализ необходимости дальнейшего их использования;
 - 4) провести лечение или уничтожение зараженных файлов;
 - 5) в случае обнаружения нового вируса, не поддающегося лечению применяемыми антивирусными средствами, ответственный за антивирусную защиту обязан направить зараженный вирусом файл на гибком магнитном диске в организацию, с которой заключен договор на антивирусную поддержку для дальнейшего исследования.

3. Ответственность

1. Ответственность за организацию антивирусной защиты возлагается на руководителя образовательного учреждения или лицо им назначенное.
2. Ответственность за проведение мероприятий антивирусного контроля в подразделении и соблюдение требований настоящей Инструкции возлагается на ответственного за обеспечение антивирусной защиты.
3. Периодический контроль за состоянием антивирусной защиты в образовательном учреждении осуществляется руководителем.

Утверждаю
Директор МБОУ «Алчинская ООШ»
Эмишев / Ш.П. Уталиев /
« 4 » *снт* 2018 г.

Должностная инструкция ответственного за организацию работы доступа к образовательным ресурсам сети Интернет

1. Общие положения

- 1.1. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным Интернет-ресурсам назначается на должность и освобождается от должности руководителем общеобразовательного учреждения.
- 1.2. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным Интернет-ресурсам подчиняется непосредственно руководителю или заместителю руководителя, курирующего вопросы информатизации образования.
- 1.3. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным Интернет-ресурсам руководствуется в своей деятельности Конституцией и законами РФ и РТ, государственными нормативными актами органов управления образования всех уровней; Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Уставом и локальными правовыми актами общеобразовательного учреждения, а также настоящей должностной инструкцией.

2. Основные задачи и обязанности

- 2.1. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным Интернет-ресурсам в общеобразовательном учреждении обеспечивают доступ сотрудников школы и учащихся к Интернету, а именно:
1. планирует использование ресурсов сети Интернет в образовательном учреждении на основании заявок преподавателей и других работников образовательного учреждения;
 2. систематически повышает свою профессиональную квалификацию, общепедагогическую предметную компетентность, включая ИКТ-компетентность, компетентность в использовании возможностей Интернет в учебном процессе;
 3. следит за состоянием компьютерной техники к Интернет-канала «точки доступа к Интернету»;
 4. находится в помещении «точки доступа к Интернету» на протяжении всего времени ее работы;
 5. ведет учет пользователям «точки доступа к Интернету». В случае необходимости лимитирует время работы пользователя в Интернете;
 6. оказывает помощь пользователям «точки доступа к Интернету» во время сеансов работы в Сети;
 7. осуществляет регулярное обновление антивирусного программного обеспечения. Контролирует проверку пользователями внешних электронных носителей информации (дискета, CD-ROM, флеш-накопителей) на отсутствие вирусов;
 8. следит за приходящей корреспонденцией на школьный адрес электронной почты;

3. Права.

Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в общеобразовательном учреждении имеет право:

1. вправе определять ресурсы сети Интернет, используемые обучающимися в учебном процессе на основе запросов преподавателей;
2. участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в образовательном процессе и управлении школой;
3. отдавать распоряжения пользователям «точки доступа к Интернету» в рамках своей компетенции;
4. ставить вопрос перед руководителем общеобразовательного учреждения о нарушении пользователями «точки доступа к Интернету» правил техники безопасности, противопожарной безопасности, поведения, регламента работы в Интернете.

4. Ответственность

Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в школе несет полную ответственность за:

1. надлежащее и своевременное выполнение обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией;
2. соблюдение Правил техники безопасности, противопожарной безопасности и норм охраны труда в школе;
3. состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.

Утверждаю
Директор МБОУ «Алчинская ООШ»
Ш.П. Уталиев / Ш.П. Уталиев /
« 1 » *1* / 2018 г.

ИНСТРУКЦИЯ
для сотрудников МБОУ «Алчинская ООШ»
о порядке действий при осуществлении контроля
использования обучающимися
в сети Интернет

1. Настоящая инструкция устанавливает порядок действий сотрудников образовательного учреждения МБОУ «Алчинская ООШ» при обнаружении:
 - обращения обучающихся к контенту, имеющему отношения к образовательному процессу;
 - отказа при обращении к контенту, имеющему отношение к образовательному процессу, вызванного техническими причинами.
2. Контроль использования обучающимися сети Интернет осуществляют:
 - во время занятия – проводящий его преподаватель и (или) работник МБОУ «Алчинская ООШ» специально выделенный для помощи в проведении занятий; если в кабинете информатики, то учитель информатики;
 - во время использования сети Интернет для внеурочных занятий обучающихся – сотрудник, назначенный директором школы в установленном порядке и учитель, ведущий внеурочное занятие.
3. Преподаватель:
 - определяет время и место работы обучающихся в сети Интернет с учетом использования в образовательном процессе соответствующих технических возможностей, а также длительность сеанса работы одного обучающегося;
 - наблюдает за использованием обучающимися компьютеров и сети Интернет;
 - запрещает дальнейшую работу обучающегося в сети Интернет на уроке (занятии) в случае нарушения им порядка использования сети Интернет и предъявляемых к обучающимся требований при работе в сети Интернет;
 - доводит до классного руководителя информацию о нарушении обучающимся правил работы в сети Интернет;
 - принимает необходимые меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу.
4. При обнаружении ресурса, который, по мнению преподавателя, содержит информацию, запрещенную для распространения в соответствии с законодательством Российской Федерации, или иного потенциально опасного для обучающихся контента, он сообщает об этом лицу, ответственному за работу Интернета и ограничение доступа.
5. В случае отказа доступа к ресурсу, разрешенному в ОУ, преподаватель также сообщает об этом лицу, ответственному за работу Интернета и ограничение доступа.