

**Управление образования Невьянского городского округа  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №3 Невьянского городского округа**

г. Невьянск,

ул. Красноармейская, 13

тел. 2 – 24 - 44

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

 Н.Я. Койнова  
Протокол № \_\_\_\_\_ от 12.01.2015

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №3 НГО

 Н.В. Скороходова  
Приказ № 03-2/Д от 12.01.2015



## РЕГЛАМЕНТ

### работы учителей и учащихся МБОУ СОШ №3 НГО в сети Интернет

#### **I. Общие положения**

1.1. «Точка доступа» к сети Интернет предназначена для обслуживания учителей и учеников школы. Педагоги и учащиеся школы допускаются к работе в сети Интернет на бесплатной основе.

1.2. Правовые отношения в процессе работы пользователя с Интернет ресурсами регулируются Законом «Об информации, информатизации и защите информации», Законом «О государственной тайне», Законом «Об авторском праве и смежных правах», статьями Конституции об охране личной тайны, статьями Гражданского кодекса и статьями Уголовного кодекса о преступлениях в сфере компьютерной информации, правилами и нормами охраны труда и техники безопасности и противопожарной безопасности, а также настоящим регламентом и приказами руководителя образовательного учреждения.

1.3. Выход для работы в сети Интернет предоставляется администратором локальной сети образовательного учреждения. Педагогические работники и учащиеся образовательного учреждения по всем вопросам, связанным с доступом в Интернет, обращаются непосредственно к администратору локальной сети.

1.4. Выход в Интернет осуществляется с 8-00 часов до 19-00 часов, кроме воскресенья и дней профилактики. График профилактических работ утверждается руководителем образовательного учреждения и помещается в доступном для знакомства месте в «точке доступа» в Интернет.

1.5. Предоставление сеанса работы в Интернет осуществляется на основании предварительной записи в графике администратора локальной сети или (при наличии свободных мест) при непосредственном обращении педагога или учащегося к администратору локальной сети. При этом преимущество предоставляется пользователю, предварительно записавшемуся у администратора локальной сети.

1.6. Для учета пользователей сети Интернет в образовательном учреждении ведется «Журнал пользования Интернет ресурсами». Ведение

журнала осуществляет администратор локальной сети образовательного учреждения.

1.7. Контроль за использованием учащимися сети Интернет осуществляют:

- во время проведения организованных учебно-воспитательных мероприятий (в том числе уроков, классных часов) – преподаватель, проводящий мероприятие;

- во время использования сети Интернет для свободной работы учащихся  
- администратор локальной сети образовательного учреждения.

1.8. Педагогические работники и администратор локальной сети при обнаружении:

- возможности доступа учащихся к потенциально опасному контенту, содержание которого не совместимо с целями образования;

- вызванного техническими причинами отказа доступа к контенту, не представляющему опасности для учащихся, доступ к которому не противоречит принятым нормативным актам на федеральном уровне, уровне субъекта Российской Федерации, муниципальном уровне, а также на уровне образовательного учреждения

обязаны в любой форме проинформировать об этом руководителя образовательного учреждения. Руководитель образовательного учреждения при получении данной информации в трехдневный срок предпринимает действия в соответствии с «Регламентированием порядка внесения изменений в список категоризированных ресурсов сети Интернет».

## **II. Общие правила организации работы с Интернет ресурсами**

2.1. Предоставляемое пользователю оборудование и возможность пользоваться ресурсами сети Интернет может быть им использовано 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 и иных не связанных с вышеназванными целями запрещено.** В случае нарушения правил пользования Интернетом, установленных настоящим регламентом, администратор локальной сети обязан отказать пользователю в доступе к оборудованию и к Интернет ресурсам и поставить об этом в известность руководителя образовательного учреждения.

2.2. Для получения доступа в сеть Интернет педагоги и учащиеся обращаются к дежурному администратору локальной сети. Администратор локальной сети обеспечивает наличие свободного рабочего места для посетителя предварительно записавшегося в соответствии с временем на которое осуществлена предварительная запись. Сотрудники и учащиеся школы, предварительно не записавшиеся для работы с Интернет-ресурсами, получают к ним доступ при наличии свободных мест.

2.3. Дежурным администратором локальной сети осуществляется регистрация посетителя в «Журнале пользования Интернет ресурсами», после чего посетителю предоставляется рабочее место.

2.4. Отправка электронной почты с присоединенной к письму информацией, запись информации на внешние носители (дискеты, CD-диски, флеш-накопители) осуществляется под руководством администратора локальной сети, о чем администратором локальной сети делается отметка в «Журнале пользования Интернет ресурсами» в колонке «Заявленная цель пользования».

### **III. Правила пользования Интернет-ресурсами.**

3.1. Педагоги и учащиеся, получившие доступ к Интернет ресурсам, являются пользователями сети Интернет (далее - Пользователи).

3.2. Пользователь обязан:

- выполнять все требования администратора локальной сети;
- перед началом работы зарегистрироваться у администратора локальной сети в «Журнале пользования Интернет ресурсами»;
- занять рабочее место, которое предложено ему администратором локальной сети;

- перед началом работы ознакомиться с настоящими «Правилами пользования Интернет ресурсами» и расписаться в журнале инструктажа по правилам работы с Интернет ресурсами;

- при работе с электронной почтой поставить об этом в известность администратора локальной сети и ознакомиться с положениями статьи VI настоящего регламента «Порядок и правила работы с электронной почтой»;

- при записи информации на внешние носители (дискеты, CD-ROM, флеш-накопители) поставить об этом в известность администратора локальной сети и предоставить ему данный носитель для проверки на отсутствие вирусов;

- сохранять оборудование в целостности и сохранности;

- при возникновении технических проблем поставить об этом в известность дежурного администратора локальной сети;

- при завершении работы пользователь должен поставить об этом в известность администратора локальной сети.

3.3. Пользователю запрещается:

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

- использовать для записи информации внешние носители не проверенные дежурным администратором локальной сети на отсутствие вирусов;

- любое копирование информации с внешних носителей на жесткие диски компьютеров, установленных в «точке доступа»;

- вносить какие-либо изменения в программное обеспечение, установленное как на рабочей станции, так и на серверах, а также производить запись на жесткий диск рабочей станции;

- передавать информацию, представляющую коммерческую или государственную тайну, распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан.

-работать под чужим регистрационным именем, сообщать кому-либо свой пароль при отправке электронной почты и в других случаях, когда необходимо осуществить введение логина и (или) пароля;

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

3.4. За одним рабочим местом не может находиться одновременно более одного пользователя.

3.5. Пользователю разрешается:

-при наличии технической возможности, получать от администратора локальной сети временный персональный каталог, предназначенный для хранения личных файлов общим объемом не более 5 Мб;

-с разрешения администратора локальной сети работать с почтовым ящиком для отправки и получения электронной почты;

-записывать полученную информацию на личные дискеты, диски или флэш-диски, предварительно проверенные администратором локальной сети на отсутствие вирусов.

3.7. При нанесении любого ущерба (порча имущества, вывод оборудования из рабочего состояния) пользователь несет за это материальную ответственность в соответствии с кодексом об административных правонарушениях. За административное правонарушение, не влекущее за собой порчу имущества и вывод оборудования из рабочего состояния пользователь получает первое предупреждение и может быть лишен права выхода в Интернет на срок до одного месяца. При повторном административном нарушении пользователь может быть лишен доступа в Интернет в образовательном учреждении на срок до одного года. Решение о лишении учащегося или педагога права пользования Интернет ресурсами принимает руководитель образовательного учреждения по представлению учащегося, педагога или администратора локальной сети образовательного учреждения.

#### **IV. Правила и порядок деятельности администратора локальной сети и дежурного администратора локальной сети**

4.1. Дежурный администратор локальной сети муниципального образовательного учреждения (далее ДАЛС) назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя образовательного учреждения и подчиняется непосредственно руководителю образовательного учреждения (заместителю руководителя ОУ).

4.2. В своей деятельности ДАЛС руководствуется Конституцией РФ, законами РФ «Об образовании», «Об информации, информатизации и защите информации», «О государственной тайне», «Об авторском праве и смежных правах», статьями Гражданского кодекса и статьями Уголовного кодекса о преступлениях в сфере компьютерной информации,

4.3. работа осуществляется согласно графика, утвержденного руководителем ОУ, ДАЛС обеспечивает доступ учащихся и педагогов образовательного учреждения к сети Интернет, планирует использование сети Интернет в образовательном учреждении на основании заявок от

педагогов и учащихся школы, обеспечивает функциональное состояние компьютерной техники и Интернет-канала «точки доступа» к Интернету.

4.4. ДАЛС находится в помещении «точки доступа» к Интернету на протяжении всего времени ее работы.

4.5. При необходимости оказывает помощь пользователям Интернета во время сеансов работы в Сети.

4.6. Осуществляет регулярное обновление антивирусного программного обеспечения. Не допускает работу на компьютерном оборудовании с внешними электронными носителями не проверенными им на отсутствие вирусов.

4.7. ДАЛС ведет учет учащихся и педагогических работников, желающих получить доступ к Интернет ресурсам по предварительной записи, а так же учет и контроль за деятельностью учащихся и педагогов, непосредственно осуществляющих пользование Интернет ресурсами. При наличии в образовательном учреждении нескольких «точек доступа» к Интернет ресурсам ДАЛС осуществляет контроль и учет всех точек доступа.

4.8. ДАЛС непосредственно ведет «Журнал пользования Интернет ресурсами» и несет непосредственную ответственность за точность, полноту и своевременность записей в нем.

4.9. ДАЛС осуществляет контроль за использованием сети Интернет во время свободной (вне уроков) индивидуальной деятельности пользователей.

4.10. ДАЛС при осуществлении контроля за использованием учащимися сети во внеурочное время:

- определяет пользователю рабочее место в «точке доступа» и время работы пользователя в сети Интернет с учетом соответствующих технических возможностей;

- наблюдает за использованием компьютеров и сети Интернет пользователями;

- запрещает дальнейшую работу пользователя в сети Интернет в случае нарушения им порядка использования сети Интернет или предъявляемых требований при работе в сети Интернет;

- не допускает к работе в Интернете посетителей не являющихся сотрудниками или учащимися образовательного учреждения, а так же посетителей лишенных права пользования Интернет ресурсами в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения;

- принимает необходимые меры для пресечения дальнейших попыток доступа к ресурсу (группе ресурсов) сети Интернет, несовместимых с задачами образования.

4.12. При обнаружении информации, в отношении которой у ДАЛС возникают основания предполагать, что она относится к числу запрещенной для распространения в соответствии с законодательством Российской Федерации или иному потенциально опасному контенту, ДАЛС информирует руководителя образовательного учреждения, который принимает необходимые решения.

4.13. ДАЛС имеет право немедленно лишить доступа в Интернет пользователя в случае нарушения им настоящего регламента, правил техники

безопасности, противопожарной безопасности, поведения. О данном нарушении и принятых мерах ДАЛС в течение суток обязан поставить в известность руководителя образовательного учреждения.

4.14. По окончании каждого месяца, до третьего числа месяца, следующего за отчетным, АЛС в соответствии с приложением 2 к настоящему регламенту предоставляет директору школы информацию об использовании Интернет ресурсов учащимися и педагогами школы.

## **V. Правила и порядок деятельности педагога при организации учебно-воспитательных занятий с использованием Интернета**

5.1. При организации работы учащихся в сети Интернет педагогический работник руководствуется Конституцией РФ, законами РФ «Об образовании», «Об информации, информатизации и защите информации», «О государственной тайне», «Об авторском праве и смежных правах», статьями Гражданского кодекса и статьями Уголовного кодекса о преступлениях в сфере компьютерной информации, а так же настоящей инструкцией и приказами руководителя образовательного учреждения.

5.2. Для организации индивидуальной или групповой работы с учащимися в сети Интернет, а так же для организации урока или другого учебно-воспитательного мероприятия с использованием Интернет, педагог должен заранее (не позже чем за 7 дней ) поставить об этом в известность АЛС. Получив от АЛС разрешение на использование локальной сети для работы с Интернет ресурсами педагогических работником школы продумывает организацию занятия.

5.3. В ходе занятия педагог несет непосредственную ответственность за использование участниками образовательного процесса ресурсов сети Интернет в соответствии с целью проводимого занятия. Педагог осуществляет контроль за деятельностью всех участников занятия, непосредственно осуществляющих пользование Интернет ресурсами.

5.4. В ходе учебно-воспитательного мероприятия педагог:

- проводит инструктаж участников педагогической формы по правилам пользования Интернет ресурсами в соответствии с настоящим регламентом;
- организует деятельность учащихся в сети Интернет;
- наблюдает за использованием компьютеров и сети Интернет учащимися;
- запрещает дальнейшую работу учащегося в сети Интернет в случае нарушения им порядка использования сети Интернет и предъявляемых требований при работе в сети Интернет;
- не допускает учащегося к работе в Интернете в предусмотренных настоящим Регламентом случаях;
- принимает необходимые меры для пресечения дальнейших попыток доступа к ресурсу (группе ресурсов), несовместимых с задачами образования.

5.5. При обнаружении информации, в отношении которой у педагога возникают основания предполагать, что она относится к числу запрещенной для распространения в соответствии с законодательством Российской

Федерации или иному потенциально опасному контенту, педагог информирует руководителя образовательного учреждения, который принимает необходимые решения.

## **VI. Порядок и правила работы с электронной почтой учителей и учащихся образовательного учреждения**

6.1. По электронной почте производится получение и отправка информации законодательного, нормативно-правового, учебного, учебно-методического характера в учреждения образования и органы управления образованием муниципального образования, Свердловской области и других субъектов Российской Федерации, а также ближнего и дальнего зарубежья. Осуществление информационного обмена с другими организациями, юридическими и частными лицами производится с разрешения руководителя ОУ.

6.1. Электронная почта может использоваться только в образовательных целях.

6.2. Пользователи электронной почты в своих письмах, посланиях и прочих отправлениях должны соблюдать этику и уважение к получателям данной информации, а так же правила правописания и грамматики языка, на котором написано сообщение.

6.3. Пользователям запрещается участвовать в рассылке посланий, пересылаемых по цепочке.

6.4. Пользователям запрещается пересылать незатребованную информацию по произвольным адресам (спам).

6.5. Нельзя отправлять сообщения неэтичного и противозаконного содержания, в том числе содержащие секретную, конфиденциальную информацию или информацию о персональных данных третьих лиц.

6.6. Пользователи не должны использовать массовую рассылку электронной почты, за исключением необходимых случаев, в которых данная отправка должна согласовываться с администратором локальной сети образовательного учреждения и фиксироваться в «Журнале пользования Интернет ресурсами».

## **VII. Порядок и правила работы с электронной почтой образовательного учреждения**

7.1. Для обработки, передачи и приема информации по электронной почте в образовательном учреждении приказом директора назначается ответственный за работу с электронной почтой образовательного учреждения.

7.2. Ответственный за работу с электронной почтой образовательного учреждения направляет адрес электронной почты образовательного учреждения в орган управления образования муниципалитета. В дальнейшем ответственный за работу с электронной почтой образовательного учреждения сообщает о любых изменениях адресов электронной почты.

7.3. Ответственный за работу с электронной почтой образовательного учреждения обеспечивает ежедневное бесперебойное функционирование

электронной почты с выходом на связь не реже двух раз в день: в 8-30 и 16-00 .

7.4. При возникновении перебоев или неисправностей в работе электронной почты ответственный за работу с электронной почтой образовательного учреждения незамедлительно информирует об этом руководителя образовательного учреждения.

7.5. Все передаваемые по электронной почте файлы должны пройти проверку антивирусными средствами. Ответственность за ненадлежащую подготовку информации к передаче по электронной почте несет администратор локальной сети образовательного учреждения.

7.6. Передаваемые с помощью электронной почты официальные документы должны иметь исходящий регистрационный номер, все передаваемые учебно-методические и справочно-информационные материалы должны передаваться с сопроводительным письмом.

7.8. При использовании электронной почты в обучении школьников ответственность за работу с почтой несет учитель.

7.9. Передаваемая и принимаемая в адрес образовательного учреждения электронная корреспонденция регистрируется в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в школе.

7.10. Принятые и отправленные электронные сообщения сохраняются на жестком диске компьютера в соответствующих архивных папках не менее года.



**Справка об использовании Интернет ресурсов педагогами и учащимися МОУ  
СОШ \_\_\_\_\_ в течение \_\_\_\_\_ года.**

1. Объем полученной информации \_\_\_\_\_;
2. Объем переданной информации \_\_\_\_\_;
3. Самые активные пользователи Интернет из числа педагогических работников \_\_\_\_\_;
4. Самые активные пользователи Интернет из числа учащихся \_\_\_\_\_;
5. Самые посещаемые сайты \_\_\_\_\_;
6. Учебные предметы, по которым чаще всего запрашивается информация учащимися \_\_\_\_\_;
7. Количество уроков и других педагогических форм, проведенных с непосредственным доступом к Интернет ресурсам \_\_\_\_\_;
8. Ф.И.О. педагогов, проводивших уроки и другие пед. формы с непосредственным доступом в Интернет;
9. Обнаруженные нарушения.