

муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
– детский сад № 1 г. Татарска
(МКДОУ – детский сад № 1)

Утверждено 
Заведующей МКДОУ – детский сад № 1
Кульбеда Л.Н.
Приказ № 134 от « 16 » октябрь 2019г.



Положение об использовании сети Интернет в МКДОУ – детский сад №1

Татарск,
2019г.

Положение об использовании сети Интернет в МКДОУ – детский сад №1

1. Общие положения

1.1. Использование сети Интернет в МКДОУ – детском саду № 1 направлено на решение задач воспитательно - образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение регулируют условия и порядок использования сети Интернет в МКДОУ – детский сад № 1.

1.3. Настоящее Положение имеют статус локального нормативного акта МКДОУ – детский сад № 1.

2. Организация использования сети Интернет в МКДОУ-детский сад № 1

2.1. Вопросы использования возможностей сети Интернет в воспитательно – образовательном процессе рассматриваются на педагогическом совете учреждения. Положение вводится в действие приказом заведующего детского сада.

2.2. Положение об использовании сети Интернет разрабатывается педагогическим советом на основе примерного регламента самостоятельно, либо с привлечением внешних экспертов, в качестве которых могут выступать:

- преподаватели других образовательных учреждений, имеющие опыт использования Интернета в образовательном процессе;

- специалисты в области информационных технологий;

- представители органов управления образованием;

- родители (законные представители) воспитанников.

2.3. При разработке Положения об использовании сети Интернет педагогический совет руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;

- опытом целесообразной и эффективной организации воспитательно – образовательного процесса с использованием информационных технологий и возможностей Интернета;

- интересами воспитанников и родителей (законных представителей);

- целями образовательного процесса;

- рекомендациями профильных органов и организаций в сфере классификации ресурсов Сети.

2.4. Заведующий образовательного учреждения отвечает за обеспечение эффективного и безопасного доступа к сети Интернет в МКДОУ – детском саду № 1, а также за выполнение установленных правил. Для обеспечения доступа участников образовательного процесса к сети Интернет в соответствии с установленным в учреждении Положением заведующий назначает своим приказом ответственного за организацию работы с Интернетом и ограничение доступа.

2.5. Методический совет детского сада:

- принимает решение о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети Интернет;

— определяет характер и объем информации, публикуемой на интернет-ресурсах детского сада;

— дает руководителю детского сада рекомендации о назначении и освобождении от исполнения своих функций лиц, ответственных за обеспечение доступа к ресурсам сети Интернет и контроль безопасности работы в Сети;

2.6. Пользователи сети Интернет в детском саду должны учитывать, что технические средства и программное обеспечение не могут обеспечить полную фильтрацию ресурсов сети Интернет вследствие частого обновления ресурсов. В связи с этим существует вероятность обнаружения участниками ресурсов, не имеющих отношения к образовательному процессу и содержание, которых противоречит законодательству Российской Федерации. Участникам использования сети Интернет в учреждении следует осознавать, что детский сад не несет ответственности за случайный доступ к подобной информации, размещенной не на интернет-ресурсах дошкольного учреждения.

2.7. Отнесение определенных ресурсов и (или) категорий ресурсов в соответствующие группы, доступ к которым регулируется техническим средствами и программным обеспечением контентной фильтрации, в соответствии с принятыми в учреждении Положением обеспечивается работником детского сада, назначенным его руководителем.

2.8. Принципы размещения информации на интернет-ресурсах детского сада призваны обеспечивать:

— соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;

— защиту персональных данных воспитанников, педагогов и сотрудников;

— достоверность и корректность информации.

2.9. Персональные данные воспитанников (включая фамилию и имя, группу, возраст, фотографию, данные о месте жительства, и пр., иные сведения личного характера) могут размещаться на интернет-ресурсах, создаваемых детским садом, только с письменного согласия родителей (законных представителей). Персональные данные педагогов и сотрудников учреждения размещаются на его интернет-ресурсах только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются.

2.10. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте МКДОУ – детского сада № 1 без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь Фамилия, имя и отчество педагога, сотрудника или родителя (законного представителя).

2.11. При получении согласия на размещение персональных данных представитель учреждения обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. Детский сад не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица на опубликование персональных данных.

3. Использование сети Интернет в МКДОУ – детский сад № 1

3.1. Использование сети Интернет в МКДОУ – детском саду № 1 осуществляется, как правило, в целях воспитательно - образовательного процесса.

3.2. По разрешению лица, ответственного за организацию в учреждении работы сети Интернет и ограничение доступа, педагоги, сотрудники вправе:

- размещать собственную информацию в сети Интернет на интернет-ресурсах дошкольного учреждения;
- иметь учетную запись электронной почты на интернет-ресурсах детского сада.

3.3. При случайном обнаружении ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательному процессу, сотрудник или педагог обязан незамедлительно сообщить об этом лицу, ответственному за работу локальной сети и ограничение доступа к информационным ресурсам, чтобы зафиксировать доменный адрес ресурса и время его обнаружения.

Ответственный обязан:

- принять информацию;
- направить информацию о некатегоризированном ресурсе оператору технических средств и программного обеспечения технического ограничения доступа к информации (в течение суток);
- в случае явного нарушения обнаруженным ресурсом законодательства Российской Федерации сообщить о нем по специальной «горячей линии» для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации (в течение суток).

Передаваемая информация должна содержать:

- доменный адрес ресурса;
- сообщение о тематике ресурса, предположения о нарушении ресурсом законодательства Российской Федерации либо его несовместимости с задачами образовательного процесса;
- дату и время обнаружения;
- информацию об установленных в учреждении технических средствах технического ограничения доступа к информации.

Приложения к Положению:

1. Должностная инструкция ответственного за работу "точки доступа к Интернету" в МКДОУ – детский сад № 1;
2. Регламент работы сотрудников МКДОУ – детский сад № 1 с электронной почтой;
3. Памятка по использованию ресурсов сети Интернет.

**Должностная инструкция ответственного за работу
"точки доступа к Интернету" в МКДОУ – детский сад № 1**

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 МКДОУ – детский сад № 1.

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

Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным интернет-ресурсам в МКДОУ – детский сад № 1 обеспечивает доступ сотрудников учреждения к Интернету, а именно:

2.1. Следит за состоянием компьютерной техники и Интернет-канала «точки доступа к Интернету». В случае необходимости инициирует обращение к ответственным за работу в сети Интернет в муниципальном образовании или поставщику Интернет-услуг (оператору связи). Осуществляет контроль ремонтных работ.

2.2. Находится в помещении «точки доступа к Интернету» на протяжении всего времени ее работы.

2.3. Ведет учет пользователей «точки доступа к Интернету». В случае необходимости лимитирует время работы пользователя в Интернете.

2.4. Оказывает помощь пользователям «точки доступа к Интернету» во время сеансов работы в Сети.

2.5. В случае обнаружения интернет-ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательному процессу, ответственный направляет информацию о некатегоризированном ресурсе оператору технических средств и программного обеспечения технического ограничения доступа к информации (в течение суток). Передаваемая информация должна содержать доменный адрес ресурса, сообщение о тематике ресурса, дату и время

обнаружения, информацию об установленных в МКДОУ – детский сад № 1 технических средствах ограничения доступа к информации.

2.6. Участвует в организации повышения квалификации сотрудников детского сада по использованию Интернета в профессиональной деятельности.

2.7. Осуществляет регулярное обновление антивирусного программного обеспечения. Контролирует проверку пользователями внешних электронных носителей информации (дискет, CD-ROM, флеш-накопителей) на отсутствие вирусов.

3. Права

Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в МКДОУ – детский сад № 1 имеет право:

3.1. Участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в образовательном процессе.

3.2. Отдавать распоряжения пользователям «точки доступа к Интернету» в рамках своей компетенции.

3.3. Ставить вопрос перед руководителем МКДОУ – детский сад № 1 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 МКДОУ – детский сад № 1 несет полную ответственность за:

4.1. Надлежащее и своевременное выполнение обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией.

4.2. Соблюдение Правил техники безопасности, противопожарной безопасности и норм охраны труда в детском саду.

4.3. Состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.

Регламент работы сотрудников МКДОУ – детский сад № 1 с электронной почтой

1. Общие положения

- 1.1. Электронная почта в МКДОУ – детский сад № 1 может использоваться только в функциональных и образовательных целях.
- 1.2. Пользователи должны соблюдать правила и инструкции по работе с электронной почтой, этические нормы общения.
- 1.3. Перед отправлением сообщения необходимо проверять правописание и грамматику текста.
- 1.4. Пользователям запрещено:
 - 1.4.1. Участвовать в рассылке посланий, не связанных с образовательным процессом.
 - 1.4.2. Пересылать по произвольным адресам не затребованную потребителями информацию (спам).
 - 1.4.3. Отправлять сообщения противозаконного или неэтичного содержания.
 - 1.4.4. Использовать массовую рассылку электронной почты, за исключением необходимых случаев.
- 1.5. Электронное послание не должно использоваться для пересылки секретной и конфиденциальной информации, поскольку является эквивалентом почтовой открытки.

2. Порядок обработки, передачи и приема документов по электронной почте

- 2.1. По электронной почте производится получение и отправка информации законодательного, нормативно-правового, учебного, учебно-методического характера.
- 2.2. Для обработки, передачи и приема информации по электронной почте в МКДОУ – детский сад № 1 приказом заведующего назначается ответственное лицо (по возможности из числа специалистов делопроизводственной службы) - оператор электронной почты.
- 2.3. При создании или изменении электронного ящика ответственное лицо направляет в ГБУ ДПО НСО ОблЦИТ на адрес support@oblcit.ru свои электронные реквизиты для формирования базы данных.
- 2.4. Ответственное лицо МКДОУ – детский сад № 1 должно обеспечить бесперебойное функционирование электронной почты и получение информации не реже двух раз в день.
- 2.5. Ответственность за ненадлежащую подготовку информации к передаче по электронной почте несет оператор электронной почты.
- 2.6. Передаваемые с помощью электронной почты официальные документы должны иметь исходящий регистрационный номер.

2.7. Все передаваемые учебно-методические и справочно-информационные материалы должны передаваться с сопроводительным письмом.

2.8. Для отправки электронного сообщения пользователь оформляет документ в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению официальных документов, в электронном виде и представляет по локальной сети или на носителе информации оператору электронной почты.

2.9. При получении электронного сообщения оператор:

2.9.1 Передает документ на рассмотрение администрации МКДОУ – детский сад № 1 или в случае указания непосредственно адресату.

2.9.2.В случае невозможности прочтения электронного сообщения уведомляет об этом отправителя.

Памятка по использованию ресурсов сети Интернет

1. Пользователь обязан выполнять все требования администратора.
2. В начале работы пользователь обязан зарегистрироваться в системе, т.е. ввести свое имя регистрации и пароль. После окончания работы необходимо завершить свой сеанс работы, вызвав в меню «Пуск» команду «Завершение сеанса <имя>» либо в меню «Пуск» команду «Завершение работы» и «Войти в систему под другим именем».
3. За одним рабочим местом должно находиться не более одного пользователя.
4. Запрещается работать под чужим регистрационным именем, сообщать кому-либо свой пароль, одновременно входить в систему более чем с одной рабочей станции.
5. Каждый пользователь при наличии технической возможности может иметь персональный каталог, предназначенный для хранения личных файлов общим объемом не более 5 Мб. Аналогично может быть предоставлена возможность работы с почтовым ящиком. При возникновении проблем необходимо обратиться к администратору.
6. Пользователю разрешается переписывать полученную информацию на личные накопители информации, которые предварительно проверяются на наличие вирусов.
7. Разрешается использовать оборудование помещений только для работы с информационными ресурсами и электронной почтой и только в образовательных целях или для осуществления научных изысканий, выполнения проектов. Любое использование оборудования в коммерческих целях запрещено.
8. Запрещена передача внешним пользователям информации, представляющую коммерческую или государственную тайну, распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан. Правовые отношения регулируются Законом «Об информации, информатизации и защите информации», Законом «О государственной тайне», Законом «Об авторском праве и смежных правах», статьями Конституции об охране личной тайне, статьями Гражданского кодекса и статьями Уголовного кодекса о преступлениях в сфере компьютерной информации.
9. Запрещается работать с объемными ресурсами (video, audio, chat, игры) без согласования с администратором.
10. Запрещается доступ к сайтам, содержащим информацию сомнительного содержания и противоречащую общепринятой этике.
11. Пользователю запрещено 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. Запрещается перегружать компьютер без согласования с администратором.

12. Пользователь обязан сохранять оборудование в целости и сохранности.
13. При нанесении любого ущерба (порча имущества, вывод оборудования из рабочего состояния) пользователь несет материальную ответственность. В случае нарушения правил работы пользователь лишается доступа в сеть. За административное нарушение, не влекущее за собой порчу имущества, вывод оборудования из рабочего состояния и не противоречащее принятым правилам работы пользователь получает первое предупреждение. При повторном административном нарушении - пользователь лишается доступа в Интернет без права восстановления.
14. При возникновении технических проблем пользователь обязан поставить в известность администратора.

Прошнуровано і пронумеровано

10 сторінок

Заведуючий МКДОУ – державний сад № 1

Кульбеда Н.

