Рассмотрено
на Педагогическом совете
протокол от 28.08.2018 № 1

Утверждаю
Заведующий МБДОУ детский сад
№ 4 города Белово
_____ В.В. Овчинникова
Приказ от 01 28.08.2018г № 88

МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 4 ГОРОДА БЕЛОВО

Подписано цифровой подписью: МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 4 ГОРОДА БЕЛОВО
Дата: 2021.08.23 13:00:41 +07'00'

Положение
об использовании сети Интернет и электронной почты муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Теремок» города Белово»

1. Общие положения

1.1. Использование сети Интернет в МБДОУ детский сад № 4 города Белово (далее – Учреждение) направлено на решение задач учебно-воспитательного процесса.

1.2. Настоящие Положение определяет условия и порядок использования сети Интернет в ОУ.

1.3. Заведующий назначает из числа сотрудников ответственных за организацию работ по подключению Учреждения и использованию доступа к сети Интернет.

1.4. Настоящее Положение имеет статус локального нормативного акта Учреждения.

2. Организация использования сети Интернет в Учреждении

2.1.Вопросы использования возможностей сети Интернет в учебно-образовательном процессе и, по необходимости рассматриваются на педагогическом совете Учреждения.

2.2. При организации работы в сети Интернет следует руководствоваться:

- законодательством Российской Федерации;
- опытом целесообразной и эффективной организации учебного процесса с использованием информационных технологий и возможностей Интернета;
- интересами воспитанников;
- целями образовательного процесса.

2.3. Заведующий Учреждения отвечает за обеспечение эффективного и безопасного доступа к сети Интернет в Учреждении, а также за выполнение настоящих правил.

Для обеспечения доступа участников образовательного процесса к сети Интернет, заведующий назначает своим приказом ответственного за обеспечение доступа к ресурсам сети Интернет и контроль безопасности работы в сети, определяет оборудованные помещения для организации доступа (“точки доступа”).

2.4. Заведующий Учреждения:

- принимает решение о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети Интернет для различных категорий пользователей;
- определяет характер и объем информации, публикуемой на интернет - ресурсах Учреждения (далее – официальный сайт Учреждения);
- дает рекомендации о назначении и освобождении от исполнения своих функций лиц, ответственных за обеспечение доступа к ресурсам сети Интернет и контроль безопасности работы в Сети.

2.5. У воспитанников Учреждения доступ к сети Интернет отсутствует.

2.6. При проведении занятий в рамках учебного плана обязанности ответственного за обеспечение доступа к ресурсам сети Интернет и контроль безопасности работы в сети исполняет педагог, ведущий занятие.

2.7. Осуществление доступа к сети Интернет педагогами и руководящими работниками возможно без присутствия ответственного за обеспечение доступа к ресурсам сети Интернет и контроль безопасности работы в сети.

2.8. При использовании сети Интернет в Учреждении педагогам и руководящим работникам предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации, и которые имеют прямое отношение к образовательному процессу.

2.9. Пользователи сети Интернет в Учреждении 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 ресурсов, не имеющих отношения к образовательному процессу и содержание которых противоречит законодательству Российской Федерации.

Участникам использования сети Интернет следует осознавать, что Учреждение не несет ответственности за случайный доступ к подобной информации, размещенной не на официальном сайте Учреждения.

2.10. Принципы размещения информации на официальном сайте Учреждения призваны обеспечивать:

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

- защиту персональных данных воспитанников и всех сотрудников;

- достоверность и корректность информации.

2.11. Персональные данные воспитанников (включая фамилию и имя, год обучения, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и пр., иные сведения личного характера) могут размещаться на официальном сайте Учреждения только с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

Персональные данные сотрудников Учреждения размещаются на официальном сайте Учреждения только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются.

2.12. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на официальном сайте Учреждения без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя воспитанника, либо фамилия, имя и отчество педагога, сотрудника или родителя (законного представителя).

2.13. При получении согласия на размещение персональных данных представитель Учреждения обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. Учреждение не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

2.14. При проведении занятий в рамках учебного плана обязанности администратора "точки доступа" с разрешения ответственного за обеспечение доступа к ресурсам сети Интернет и контроль безопасности работы в сети может исполнять педагог, проводящий занятие.

3. Использование сети Интернет в Учреждении

3.1. Использование сети Интернет в Учреждении осуществляется, как правило, в целях образовательного процесса.

3.2. По разрешению заведующего Учреждения, лица, ответственного за организацию в Учреждении работы сети Интернет, или администратора сайта сотрудники вправе:

- размещать собственную информацию в сети Интернет на официальном сайте Учреждения;

- записывать полученную информацию на личные носители информации (CD – диски, флеш-накопители), предварительно проверив электронный носитель на наличие вирусов;

- иметь учетную запись электронной почты на официальном сайте Учреждения.

3.3. Участники образовательных отношений обязаны:

- сохранять оборудование в целости и сохранности;

- предпринимать только разрешенные в явной форме действия с данными;

- принимать меры по ответственному хранению средств ИКТ, полученных для индивидуального или группового использования, не оставлять их без присмотра, не допускать порчи оборудования;

- принимать разумные меры по предотвращению запрещенных действий в сети Интернет со стороны других участников образовательного процесса.

3.4. Участникам образовательных отношений запрещается:

- использовать предоставленный Учреждению доступ к Сервисам в личных целях;

- использовать специализированные аппаратные и программные средства, позволяющие работникам Учреждения получить несанкционированный доступ к Сервисам;

- публиковать, загружать и распространять материалы содержащие:

а) конфиденциальную информацию, а также информацию, составляющую коммерческую тайну, персональные данные, за исключением случаев, когда это входит в служебные обязанности и способ передачи является безопасным;

б) информацию, полностью или частично, защищенную авторскими или другим правами, без разрешения владельца;

в) вредоносное ПО, предназначенное для нарушения, уничтожения либо ограничения функциональности любых аппаратных и программных средств, для осуществления несанкционированного доступа, а также серийные номера к коммерческому ПО и ПО для их

генерации, пароли и прочие средства для получения несанкционированного доступа к платным Интернет-ресурсам, а также ссылки на вышеуказанную информацию;

г) угрожающую, клеветническую, непристойную информацию, а также информацию, оскорбляющую честь и достоинство других лиц, материалы, способствующие разжиганию национальной розни, подстрекающие к насилию, призывающие к совершению противоправной деятельности и т.д.

- фальсифицировать свой IP-адрес, а также прочую служебную информацию;

- распространять и устанавливать на других ПЭВМ любое программное обеспечение и данные, полученные с использованием Сервисов;

- осуществлять попытки несанкционированного доступа к ресурсам Сети, проведение сетевых атак и сетевого взлома и участие в них;

- переходить по ссылкам и открывать вложенные файлы входящих электронных сообщений, полученных от неизвестных отправителей;

- по собственной инициативе осуществлять рассылку (в том числе и массовую) электронных сообщений, если рассылка не связана с выполнением служебных обязанностей;

- использовать адрес электронной почты для оформления подписки на периодическую рассылку материалов из сети Интернет, не связанных с исполнением служебных обязанностей;

- публиковать свой электронный адрес, либо электронный адрес других работников ОУ на общедоступных Интернет-ресурсах (форумы, конференции и т.п.);

- предоставлять работникам Учреждения и третьим лицам доступ к своему электронному почтовому ящику;

- использовать в качестве паролей для доступа к ресурсам Сервисов паролей, аналогичных паролям, используемым для доступа к ресурсам Учреждения.

- отключать установленное на АРМ антивирусное программное обеспечение.

- обращаться к ресурсам, содержание и тематика которых не допустимы для несовершеннолетних и/или нарушают законодательство Российской Федерации (эротика, порнография, пропаганда насилия, терроризма, политического или религиозного экстремизма, национальной, расовой и т.п. розни, иные ресурсы схожей направленности);

- осуществлять загрузки мультимедийных файлов и программ на компьютер Учреждения без разрешения администратора "точки доступа”;

- распространять оскорбительную, не соответствующую действительности, порочащую других лиц информацию, угрозы; - намеренно негативно влиять на работу информационных систем;

- менять чужие данные, кроме специальных, явно оговоренных случаев;

- менять коды исполняемых программ, кроме специальных случаев: программ, созданных самим участником образовательного процесса (для которых изменение кода также может быть ограничено специальными условиями), программ, изменяемых в рамках учебного процесса и т. д.;

- использовать Интернет в целях, не связанных с образовательным процессом.

3.5. При случайном обнаружении ресурса, содержание которого несовместимо с целями образовательного процесса, участник образовательного процесса обязан незамедлительно сообщить об этом заведующему или администратору "точки доступа”.

Заведующий или администратор "точки доступа” обязан зафиксировать интернет-адрес (URL) ресурса и время его обнаружения.

Ответственный обязан:

- принять информацию от педагога;

- направить информацию об «опасном» 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).

3.6. Передаваемая информация должна содержать:

- интернет-адрес (URL) 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

4. Права получения информации, доступа к информации

4.1. Доступ к информации устанавливается в соответствии со следующими общими принципами:

- персональные данные воспитанников доступны заведующему, частично воспитателю;

- персональные данные работника Учреждения доступны самому работнику и другим лицам в соответствии с Положением о защите персональных данных и действующим законодательством;

- информация об образовательном процессе (планы, результаты) доступна заведующему Учреждения, педагогам, органам управления образованием, частично – родителям (законным представителям) воспитанников.

Родители (законные представители) могут также получать различным способом организованные данные на внешних носителях (в форме распечатки, компакт-диска, фотографии и др.) в рамках получения дополнительных платных информационных услуг.

- данные о деятельности ОУ доступны широкой общественности через официальный сайт ОУ, где, в частности, размещаются: устав ОУ, образовательная программа, ежегодный публичный доклад и т. д.

5. Права, обязанности и ответственность пользователей

5.1. Педагоги, сотрудники могут бесплатно пользоваться доступом к глобальным Интернет-ресурсам по разрешению лица, назначенного ответственным за организацию в ОУ работы сети Интернет и ограничению доступа.

5.2. Пользователям запрещается:

1. Осуществлять действия, запрещенные законодательством РФ.

2. Посещать сайты, содержание и тематика которых не допустимы для несовершеннолетних и/или нарушают законодательство Российской Федерации (порнография, эротика, пропаганда насилия, терроризма, политического и религиозного экстремизма, национальной, расовой и т.п. розни, иные ресурсы схожей направленности).

3. Загрузка и распространение материалов, содержащих вирусы или другие компьютерные коды, файлы или программы, предназначенные для нарушения, уничтожения либо ограничения функциональности любого компьютерного или телекоммуникационного оборудования или программ, для осуществления несанкционированного доступа, а также серийные номера к коммерческим программным продуктам и программы для их генерации, логины, пароли и прочие средства для получения несанкционированного доступа к платным ресурсам в Интернете, а также размещения ссылок на вышеуказанную информацию.

4. Загружать и запускать исполняемые либо иные файлы без предварительной проверки на наличие вирусов установленным антивирусным пакетом.

5. Передавать информацию, представляющую коммерческую или государственную тайну, распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан.

6. Устанавливать на компьютерах дополнительное программное обеспечение, как полученное в Интернете, так и любое другое без специального разрешения.

7. Изменять конфигурацию компьютеров, в том числе менять системные настройки компьютера и всех программ, установленных на нем.

8. Осуществлять действия, направленные на "взлом" любых компьютеров, находящихся как в «точке доступа к Интернету» ДОУ, так и за его пределами.

9. Использовать возможности «точки доступа к Интернету» ДОУ для пересылки и записи непристойной, клеветнической, оскорбительной, угрожающей и порнографической продукции, материалов и информации.

10. Осуществлять любые сделки через Интернет.

5.3. Пользователи несут ответственность:

1. За содержание передаваемой, принимаемой и печатаемой информации.

2. За нанесение любого ущерба оборудованию в «точке доступа к Интернету» (порча имущества, вывод оборудования из рабочего состояния) пользователь несет материальную ответственность.

5.4. Пользователи имеют право:

1. Работать в сети Интернет в течение периода времени.

2. Сохранять полученную информацию на съемном накопителе.

3. Размещать собственную информацию в сети Интернет на Интернет-ресурсах ОУ.

6. Ответственность

6.1. Работники, нарушившие требования настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами ОУ.

7. Заключительные положения

7.1. Анализ актуальности данного Положения должен проводиться администрацией детского сада не реже одного раза в год, а также в каждом случае внедрения новых сервисов в дополнение к уже имеющимся сервисам. В случае если в ходе такого анализа была установлена необходимость внесения изменений в Положение, новая редакция Положения должна быть утверждена приказом заведующего ОУ.

7.2. Контроль над соблюдением требований данного Положения проводится заведующим ОУ.

Приложение № 1 к положению
об использовании сети Интернет
и электронной почты

Должностная инструкция
ответственного за работу «точки доступа к Интернету»
в МБДОУ детский сад № 4 города Белово

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 МБДОУ детский сад № 4 города Белово.

1.2. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным Интернет – ресурсам подчиняется непосредственно заведующему ОУ.

1.3. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным Интернет – ресурсам руководствуется в своей деятельности Конституцией и законами Российской Федерации, государственными нормативными актами органов управления образования всех уровней, Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Уставом и локально правовыми актами ОУ, а также настоящей должностной инструкцией.

2. Основные задачи и обязанности ответственного за работу в сети Интернет

2.1. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным Интернет – ресурсам в МБДОУ детский сад № 4 города Белово обеспечивает доступ сотрудников ОУ к Интернету, а именно:

- следит за состоянием компьютерной техники и Интернет – канала «точки доступа к Интернету». В случае необходимости инициирует обращение к руководителю ОУ или поставщику Интернет – услуг (оператору связи);
- осуществляет контроль ремонтных работ;
- находится в помещении «точки доступа Интернета» на протяжении всего времени ее работы;

- ведет учет пользователей «точки доступа к Интернету». В случае необходимости лимитирует время работы пользователя в Интернете;
- оказывает помощь пользователям «точки доступа к Интернету» во время сеансов работы в Сети. В случае обнаружения Интернет - ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательному процессу, ответственный направляет информацию о некатегорированном 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 МБДОУ детский сад № 4 города Белово технических средствах ограничения доступа к информации;
- повышения свою квалификацию по использованию интернета в профессиональной деятельности;
- осуществляет регулярное обновление антивирусного программного обеспечения;
- контролирует проверку пользователями внешних электронных носителей информации (дискет, CD-ROM, флеш – накопителей) на отсутствие вирусов.

3. Права

3.1. Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» имеет право:
1. Участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в образовательном процессе и управлении ОУ.
2. Отдавать распоряжения пользователям «точки доступа к Интернету» в рамках своей компетенции.
3. Ставить вопрос перед руководителем ОУ о нарушении пользователями «точки доступа к Интернету» правил техники безопасности, противопожарной безопасности, поведения, регламента работы в Интернете.

4. Ответственность

4.1. Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» 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 ДОУ.
3. Состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.

Приложение № 2 к положению об использовании сети Интернет и электронной почты

Регламент работы к точки доступа сети Интернет сотрудников МБДОУ детский сад № 4 города Белово в сети Интернет

1. Общие положения

1.1. Точка доступа к Интернету» предназначена для обслуживания сотрудников ОУ. Сотрудники допускаются к работе на безвозмездной основе.
1.2. К работе в сети Интернет допускаются пользователи, прошедшие предварительную регистрацию у администраторов соответствующих локальных сетей.
1.3. Выход в интернет осуществляется с 8.00 до 17.00 (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней). Последняя пятница месяца – день профилактики.
1.4. По всем вопросам, связанным с доступом в Интернет следует обращаться к заведующему ОУ или ответственному за работу «точки доступа к Интернету».

2. Правила работы

2.1. Перед началом работы необходимо обратиться за разрешением.

2.2. Отправка электронной почты с присоединенной к письму информацией, запись информации на дискеты, CD-диски, флеш – накопители осуществляется только после разрешения заведующего ОУ или ответственного за работу «точки доступа к Интернету».
2.3. Пользователь обязан выполнять все требования ответственного за работу «точки доступа к Интернету»:
1. В начале работы пользователь обязан зарегистрироваться в системе, т. е. ввести свое имя регистрации (логин) и пароль.
2. Запрещается работать под чужим регистрационным именем, сообщать кому – либо свой пароль, одновременно входить в систему более чем с одной рабочей станции.
3. Пользователю разрешается записывать полученную информацию на личные накопители информации, которые должны предварительно проверяться на наличие вирусов. Запрещается любое копирование с накопителей информации на жесткие диски.
4. 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.
5. Разрешается использовать оборудование только 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.
6. Запрещена передача информации, представляющую коммерческую или государственную тайну, распространение информации, порочащей честь и достоинство граждан.
7. Запрещается работать с объемными ресурсами (video, audio, chat, игры и др.) без согласования с ответственным лицом за работу «точки доступа к Интернету».
8. Запрещается доступ к сайтам, содержащим информацию сомнительного характера и противоречащую общепринятой этике.
9. Пользователь обязан сохранять оборудование в целости и сохранности.
2.4. Пользователь обязан сохранять оборудование в целости и сохранности. При нанесении любого ущерба (порча имущества, вывод оборудования из рабочего состояния) пользователь несет материальную ответственность.
2.5. При возникновении технических проблем пользователь обязан поставить в известность заведующего ОУ или ответственного за работу «точки доступа к Интернету».
3. Правила регистрации
3.1. Для доступа в Интернет необходимо пройти процесс регистрации.
1. Регистрационные логин и пароль сотрудники получают у заведующего или ответственного за работу «точки доступа к Интернету» при предъявлении письменного заявления.
2. После ввода сетевого имени и пароля пользователь получает либо сообщение об ошибке (тогда ее необходимо исправить), либо доступ.
3. Перед работой необходимо ознакомиться с настоящим Регламентом по использованию сети Интернет

Приложение № 3 к положению об использовании сети Интернет и электронной почты

Регламент работы сотрудников с электронной почтой сотрудников МБДОУ детский сад № 4 города Белово

1. Общие положения

1.1. Электронная почта в МБДОУ детский сад № 4 города Белово 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:
- участвовать в рассылке посланий, не связанных с образовательным процессом;
- пересылать по произвольным адресам не затребованную потребителями информацию (спам);
- отправлять сообщение противозаконного или неэтичного содержания;
- использовать массовую рассылку электронной почты, за исключением необходимых случаев;
- электронное послание не должно использоваться для пересылки секретной и конфиденциальной информации, поскольку является эквивалентом почтовой открытки.

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

2.1. По электронной почте производится получение и оправка информации законодательного, нормативно – правового, учебного, и учебно – методического характера.
2.2. Для обработки, передачи и приема информации по электронной почте в МБДОУ детский сад № 4 города Белово приказом руководителя назначается ответственное лицо (по возможности из числа специалистов делопроизводственной службы) – оператор электронной почты.
2.3. Ответственное лицо должно обеспечивать бесперебойное функционирование электронной почты и получение информации не реже двух раз в день.
2.4. Ответственность за ненадлежащую подготовку информации к передаче по электронной почте несет оператор электронной почты.
2.5. Передаваемые с помощью электронной почты официальные документы должны иметь исходящий регистрационный номер.
2.6. Все передаваемые учебно – методические и справочно – информационные материалы должны передаваться с сопроводительным письмом.
2.7. При обучении работе сотрудников с электронной почтой ответственность за работу с почтой несет оператор электронной почты.
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:
- передает документ на рассмотрение заведующему или в случае указания непосредственно адресанту.
- в случае невозможности прочтения электронного сообщения уведомляет об этом отправителя.
2.10. Все пользователи в обязательном порядке знакомятся с настоящим Регламентом по работе с электронной почтой ОУ, обеспечивая в работе выполнение требований указанных документов.