**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Курбская средняя школа» Ярославского муниципального района**

**(МОУ Курбская СШ ЯМР)**

Утверждено

приказом № 52/1 от 09.02. 2015 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об использовании сети Интернет и электронной почты**

**1. Общие положения**

1.1. Использование сети Интернет и электронной почты в муниципальном общеобразовательном учреждении «Курбская средняя школа» Ярославского муниципального района (далее - учреждение) предназначено для выполнения функциональных и образовательных целей.

1.2. Настоящее Положение регулируют условия и порядок использования сети Интернет и электронной почты в учреждении.

1.3. Настоящее Положение имеют статус локального нормативного акта учреждения.

1.4. Положение вводится в действие приказом директора.

1.5. Положение разрабатывается на основе примерного регламента самостоятельно.

1.6. При разработке Положения руководствуются:

* законодательством Российской Федерации;
* опытом целесообразной и эффективной организации учебного процесса с использованием информационных технологий и возможностей Интернета;
* интересами обучающихся;
* целями образовательного процесса;
* рекомендациями профильных органов и организаций в сфере классификации ресурсов Сети.

**2. Организация использования сети Интернет**.

2.1. Директор отвечает за обеспечение эффективного и безопасного доступа к сети Интернет в учреждении, а также за выполнение установленных правил. Для обеспечения доступа участников образовательного процесса к сети Интернет в соответствии с установленным в учреждении Положением директор назначает своим приказом ответственного за организацию работы с Интернетом и ограничение доступа.

2.2. Методический совет школы:

* принимает решение о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети Интернет;
* определяет характер и объем информации, публикуемой на интернет-ресурсах учреждения;
* дает директору рекомендации о назначении и освобождении от исполнения своих функций лиц, ответственных за обеспечение доступа к ресурсам сети Интернет и контроль безопасности работы в Сети;

2.3. Во время уроков и других занятий в рамках учебного плана контроль использования обучающимися сети Интернет осуществляет учитель, ведущий занятие.

При этом учитель:

* наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет обучающимися;
* принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу.

2.4. Во время свободного доступа обучающихся к сети Интернет вне учебных занятий, контроль использования ресурсов Интернета осуществляют работники школы, определенные приказом.

Работник:

* наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет обучающимися;
* принимает меры по пресечению по пресечению обращений к ресурсам, не имеющих отношения к образовательному процессу;
* сообщает классному руководителю о преднамеренных попытках обучающегося осуществить обращение к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу.

2.5. При использовании сети Интернет в учреждении обучающимся предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и которые имеют прямое отношения к образовательному процессу. Проверка выполнения такого требования осуществляется с помощью специальных технических средств и программного обеспечения контентной фильтрации, установленного в учреждении или предоставленного оператором услуг связи.

2.6. 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 обучающимися ресурсов, не имеющих отношения к образовательному процессу и содержание которых противоречит законодательству Российской Федерации. Участникам использования сети Интернет в учреждении следует осознавать, что учреждение не несет ответственности за случайный доступ к подобной информации, размещенной не на интернет-ресурсах учреждения.

2.7. Отнесение определенных ресурсов и (или) категорий ресурсов в соответствующие группы, доступ к которым регулируется техническими средствами и программным обеспечением контентной фильтрации, в соответствии с принятыми в учрежденииПоложением обеспечивается работником учреждения, назначенным директором.

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

* соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
* защиту персональных данных обучающихся, работников учреждения;
* достоверность и корректность информации.

2.9. Персональные данные обучающихся могут размещаться на интернет-ресурсах, создаваемых учреждением, только с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся. Персональные данные работников 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 учреждения без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя обучающегося либо фамилия, имя и отчество работника учреждения или родителя (законного представителя).

2.11. 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.

**3. Использование сети Интернет**.

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

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

* размещать собственную информацию в сети Интернет на интернет-ресурсах учреждения;
* иметь учетную запись электронной почты на интернет-ресурсахучреждения.

3.3. Обучающемуся запрещается:

* 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 любые сделки через Интернет;
* осуществлять загрузки файлов на компьютер учреждения без специального разрешения;
* распространять оскорбительную, не соответствующую действительности, порочащую других лиц информацию, угрозы.

3.4. При случайном обнаружении ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательному процессу, обучающийся обязан незамедлительно сообщить об этом преподавателю, проводящему занятие. Преподаватель обязан зафиксировать доменный адрес ресурса и время его обнаружения и сообщить об этом лицу, ответственному за работу локальной сети и ограничение доступа к информационным ресурсам.

Ответственный обязан:

* принять информацию от работника, обучающегося;
* 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.

**4. Использование электронной почты.**

* 1. Работники и обучающиеся учреждения, работающие с электронной почтой (далее – пользователи), должны соблюдать правила и инструкции по работе с электронной почтой, этические нормы общения.
  2. Пользователям запрещено:
* Участвовать в рассылке посланий, не связанных с образовательным процессом.
* Пересылать по произвольным адресам не затребованную потребителями информацию (спам).
* Отправлять сообщения противозаконного или неэтичного содержания.
* Использовать массовую рассылку электронной почты, за исключением необходимых случаев.
  1. Электронное послание не должно использоваться для пересылки секретной и конфиденциальной информации, поскольку является эквивалентом почтовой открытки.

1. **Порядок работы электронной почтой.**
   1. По электронной почте производится получение и отправка информации законодательного, нормативно – правового, учебного, учебно – методического характера.
   2. Для обработки, передачи и приема информации по электронной почте в учреждении приказом директора назначается ответственное лицо - оператор электронной почты.
   3. При создании электронного ящика, сайта учреждения ответственное лицо направляет в управление образования Администрации Ярославского муниципального района свои электронные реквизиты для формирования базы данных.
   4. Передаваемые с помощью электронной почты официальные документы должны иметь исходящий регистрационный номер.
   5. Все передаваемые учебно-методические и справочно-информационные материалы должны передаваться с сопроводительным письмом.
   6. При обучении работе с электронной почтой обучающихся ответственность за работу с почтой несёт учитель.
   7. 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.

**Приложения к Положению:**

1. Должностная инструкция ответственного за работу "точки доступа к Интернету" в МОУ Курбская СШ ЯМР;
2. Инструкция для сотрудников МОУ Курбская СШ ЯМР о порядке действий при осуществлении контроля использования обучающимися сети Интернет;
3. Регламент по работе учителей и обучающихся МОУ Курбская СШ ЯМР в сети Интернет;
4. Регламент работы сотрудников МОУ Курбская СШ ЯМР с электронной почтой;
5. Памяткапо использованию ресурсов сети Интернет.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Положению об использованиисети Интернет в школе |

**Должностная инструкция**

**ответственного за работу "точки доступа к Интернету" в МОУ Курбская СШ ЯМР**

**1. Общие положения**

1.1. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным интернет–ресурсам (далее – ответственный за работу) назначается на должность и освобождается от должности директором МОУ Курбская СШ ЯМР.

1.2. Ответственный за работу подчиняется непосредственно директору или заместителю директора.

1.3. Ответственный за работу руководствуется в своей деятельности Конституцией и законами РФ, государственными нормативными актами органов управления образования всех уровней, Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Уставом и локальными правовыми актами учреждения, а также настоящей должностной инструкцией.

**2. Основные задачи и обязанности**

Ответственный за работу обеспечивает доступ сотрудников школы и учащихся 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 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 учреждениитехнических средствах ограничения доступа к информации.

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

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

**3. Права**

Ответственный за работу имеет право:

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

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

3.3. Ставить вопрос перед директором о нарушении пользователями «точки доступа к Интернету» правил техники безопасности, противопожарной безопасности, поведения, регламента работы в Интернете.

**4. Ответственность**

Ответственный за работу 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 учреждении.

4.3. Состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.

Приложение № 2

к Положению об использовании

сети Интернет в школе

**Инструкция**

**для сотрудников МОУ Курбская СШ ЯМР**

**о порядке действий при осуществлении контроля использования обучающимися сети Интернет**

1. Настоящая инструкция устанавливает порядок действий сотрудников МОУ Курбская СШ ЯМР при обнаружении:

* обращения обучающихся к контенту, не 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 учитель и (или) работник учреждения, специально выделенный для помощи в проведении занятий;
* во время использования сети Интернет для свободной работы обучающихся — сотрудник учреждения, назначенный директором в установленном порядке.

3. Учитель:

* 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;
* способствует осуществлению контроля объемов трафика учреждения в 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 учреждении, учитель также сообщает об этом лицу, ответственному за работу Интернета и ограничение доступа.

Приложение № 3

к Положению об использовании

сети Интернет в школе

**Регламент**

**по работе учителей и обучающихся**

**МОУ Курбская СШ ЯМР в сети Интернет**

**I. Общие положения**

«Точка доступа» к сети Интернет предназначена для обслуживания учителей и обучающихся учреждения (далее - пользователи). Пользователи допускаются к работе на бесплатной основе**.**

К работе в Интернет допускаются пользователи, прошедшие предварительную регистрацию у администраторов соответствующих локальных сетей.

Выход в Интернет осуществляется с 8.30 до 17.30 (кроме выходных, праздничных и каникулярных дней (если это не разрешено администрацией учреждения)).

Предоставление сеанса работы в Интернет осуществляется на основании предварительной записи в журнале администратора соответствующей локальной сети или при наличии свободных мест в зависимости от категории пользователя:

* обучающимся предоставляется доступ в компьютерный класс согласно расписанию занятий (график работы компьютерного класса устанавливается на учебный год);
* учителям предоставляется доступ ежедневно.
* остальным пользователям предоставляется доступ при наличии резерва пропускной способности канала передачи.

По всем вопросам, связанным с доступом в Интернет, следует обращаться к ответственному заведующему кабинетом.

**II. Правила работы**

При входе в кабинет информатики, необходимо обратиться к ответственному заведующему кабинетом за разрешением. При наличии свободных мест, после регистрации в журнале учета, посетителю предоставляется рабочая станция. Для доступа в Интернет и использования электронной почты установлен программный продукт "InternetExplorer", «OutlookExpress».

Пользователь обязан выполнять все требования учителя информатики.

* В начале работы пользователь обязан зарегистрироваться в системе, т.е. ввести свое имя регистрации (логин) и пароль.
* За одним рабочим местом должно находиться не более одного пользователя.
* Запрещается работать под чужим регистрационным именем, сообщать кому-либо свой пароль, одновременно входить в систему более чем с одной рабочей станции.
* Каждому пользователю, при наличии технической возможности, предоставляется персональный каталог, предназначенный для хранения личных файлов общим объемом не более 5 Мб, а также возможность работы с почтовым ящиком для отправки и получения электронной почты.
* 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.
* 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.
* 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 учителем информатики.
* Запрещается доступ к сайтам, содержащим информацию сомнительного содержания и противоречащую общепринятой этике.
* Пользователь обязан сохранять оборудование в целости и сохранности.
* При нанесении любого ущерба (порча имущества, вывод оборудования из рабочего состояния) пользователь несет материальную ответственность. За административное нарушение, не влекущее за собой порчу имущества и вывод оборудования из рабочего состояния пользователь получает первое предупреждение и лишается права выхода в Интернет сроком на 1 месяц. При повторном административном нарушении – пользователь лишается доступа в Интернет.

При возникновении технических проблем пользователь обязан поставить в известность администратора локальной сети.

**III. Правила регистрации**

Для доступа в Интернет пользователей необходимо пройти процесс регистрации.

* Регистрационные логин и парольобучающиеся и учителя получают у учителя информатики.
* После ввода сетевого имени и пароля пользователь получает либо сообщение об ошибке (тогда ее необходимо исправить) либо доступ.
* Перед работой необходимо ознакомиться с "Памяткой" и расписаться в журнале учета работы в Интернет, который хранится у администратора.

Приложение № 4

к Положению об использовании

сети Интернет в школе

**Регламент**

**работы сотрудников МОУ Курбская СШ ЯМР с электронной почтой**

**1. Общие положения**

* 1. Электронная почта в муниципальном общеобразовательном учреждении «Курбская средняя школа» Ярославского муниципального района (далее - учреждение) может использоваться только в функциональных и образовательных целях.
  2. Сотрудники и обучающиеся учреждения, работающие с электронной почтой (далее – пользователи), должны соблюдать правила и инструкции по работе с электронной почтой, этические нормы общения.
  3. Перед отправлением сообщения необходимо проверять правописание и грамматику текста.
  4. Пользователям запрещено:
* Участвовать в рассылке посланий, не связанных с образовательным процессом.
* Пересылать по произвольным адресам не затребованную потребителями информацию (спам).
* Отправлять сообщения противозаконного или неэтичного содержания.
* Использовать массовую рассылку электронной почты, за исключением необходимых случаев.
  1. 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.**

* 1. По электронной почте производится получение и отправка информации законодательного, нормативно – правового, учебного, учебно – методического характера.
  2. Для обработки, передачи и приема информации по электронной почте в учреждении приказом директора назначается ответственное лицо - оператор электронной почты.
  3. При создании электронного ящика, сайта учреждения ответственное лицо направляет в управление образования Администрации Ярославского муниципального района свои электронные реквизиты для формирования базы данных.
  4. Оператор электронной почты обеспечивает бесперебойное функционирование электронной почты и получение информации не реже двух раз в день.
  5. Ответственность за ненадлежащую подготовку информации к передаче по электронной почте несет оператор электронной почты.
  6. Передаваемые с помощью электронной почты официальные документы должны иметь исходящий регистрационный номер.
  7. Все передаваемые учебно-методические и справочно-информационные материалы должны передаваться с сопроводительным письмом.
  8. При обучении работе с электронной почтой обучающихся ответственность за работу с почтой несёт учитель.
  9. 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.
  10. При получении электронного сообщения оператор:
      1. Передает документ на рассмотрение администрации школы или в случае указания непосредственно адресату.
      2. В случае невозможности прочтения электронного сообщения уведомляет об этом отправителя.

Приложение № 5

к Положению об использовании

сети Интернет школе

**Памятка по использованию ресурсов сети Интернет**

1. Пользователь обязан выполнять все требования учителя информатики.
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 дежурному администратору.
6. Пользователю разрешается переписывать полученную информацию на личные накопители информации, которые предварительно проверяются на наличие вирусов.
7. Разрешается использовать оборудование классов 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 учителем информатики.
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 учителем информатики.
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 противоречащие 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 учителя информатики.