

**Регламент работы преподавателей
ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»
в сети Интернет**

Сеть Интернет представляет собой глобальное объединение компьютерных сетей и информационных ресурсов, принадлежащих множеству различных людей и организаций. Глобальная сеть Интернет предоставляет доступ к ресурсам различного содержания и направленности.

Пользователь сети Интернет – лицо использующее ресурсы всемирной компьютерной сети.

При работе с ресурсами сети Интернет недопустимо:

- распространение защищаемых авторскими правами материалов, затрагивающих какой-либо патент, торговую марку, коммерческую тайну, копирайт или прочие права собственности и/или авторские и смежные с ним права третьей стороны;
- публикация, 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;

При работе с ресурсами Интернет запрещается:

- загружать и запускать исполняемые либо иные файлы без предварительной проверки на наличие вирусов установленным антивирусным пакетом;
- использовать программные и аппаратные средства, позволяющие получить доступ к ресурсам сети Интернет, содержание которых не имеет

отношения к образовательному процессу, а так же к ресурсам, содержание и направленность которых запрещены международным и Российским законодательством включая материалы, носящие вредоносную, 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, в том числе разъясняющие порядок применения взрывчатых веществ и иного оружия, и т.д.;

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Использование сети Интернет в образовательном учреждении направлено на решение задач учебно-воспитательного процесса;
- Доступ к сети Интернет должен осуществляться только с использованием лицензионного программного обеспечения или программного обеспечения, разрешенного для свободного использования;
- Настоящий Регламент регулирует условия и порядок использования сети Интернет в образовательном учреждении (ОУ);
- Настоящий Регламент имеет статус локального нормативного акта образовательного учреждения;

Организация использования сети Интернет в образовательном учреждении

- Вопросы использования возможностей сети Интернет в учебно-воспитательном процессе рассматриваются на педагогическом совете колледжа. Методический совет утверждает Правила использования сети Интернет на учебный год. Правила вводятся в действие приказом руководителя ОУ.

- Правила использования сети Интернет разрабатываются педагогическим советом ОУ на основе данного 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 муниципальных органов управления образованием, родители обучающихся.
- При разработке правил использования сети Интернет педагогический совет руководствуется:
 - законодательством Российской Федерации;
 - целями образовательного процесса;
 - рекомендациями профильных органов и организаций в сфере классификации ресурсов Сети;
 - интересами обучающихся.
- Руководитель образовательного учреждения отвечает за обеспечение пользователям (сотрудникам и обучающимся колледжа) эффективного и безопасного доступа к сети Интернет. Для обеспечения доступа к Сети участников образовательного процесса в соответствии с установленными правилами руководитель ОУ назначает своим приказом ответственного из числа сотрудников образовательного учреждения за организацию работы с Интернетом и ограничение доступа.
- Педагогический совет ОУ:
 - принимает решение о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети Интернет;
 - определяет объем и характер информации, публикуемой на Интернет-ресурсах ОУ.
- Во время уроков и других занятий в рамках учебного процесса контроль использования обучающимися сети Интернет осуществляет преподаватель, ведущий занятие. При этом преподаватель:

- наблюдает за использованием компьютера в сети Интернет обучающимися;
 - принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу.
- Во время свободного доступа обучающихся к сети Интернет вне учебных занятий, контроль использования ресурсов Интернета осуществляют работники ОУ, определенные приказом его руководителя. Работник образовательного учреждения:
 - наблюдает за использованием компьютера в сети Интернет обучающимися;
 - принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу.
 - сообщает классному руководителю о случаях нарушения обучающимися установленных Правил пользования Интернетом.
- При использовании сети Интернет в ОУ обучающимся предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и которые имеют прямое отношение к образовательному процессу. Проверка выполнения такого требования осуществляется с помощью специальных технических средств и программного обеспечения контентной фильтрации, установленного в ОУ или предоставленного оператором услуг связи.
- Пользователи сети Интернет в ОУ 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 ОУ следует осознавать, что ОУ не несет ответственности за случайный доступ к подобной информации, размещенной не на Интернет-ресурсах ОУ.

При обнаружении указанной информации пользователю необходимо сообщить об этом ответственному за использование сети Интернет в ОУ, указав при этом адрес ресурса.

- 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 ОУ правилами обеспечивается руководителем или назначенным им работником ОУ.
- Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах ОУ призваны обеспечить:
 - соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
 - защиту персональных данных обучающихся, преподавателей и сотрудников ОУ;
 - достоверность и корректность информации.
- Персональные данные обучающихся (включая фамилию и имя, группу/год обучения, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и пр., иные сведения личного характера) запрещается размещать на интернет-ресурсах.

Права, обязанности и ответственность пользователей

- Использование сети Интернет в ОУ осуществляется в целях образовательного процесса.
- Преподаватели, сотрудники и обучающиеся колледжа могут бесплатно пользоваться доступом к глобальным Интернет-ресурсам по согласованию с зав. ОИиИТ.
- К работе в сети Интернет допускаются лица прошедшие инструктаж и обязавшиеся соблюдать Правила работы.

Пользователям запрещается:

- 1 Осуществлять действия, запрещенные законодательством РФ и РТ.
- 2 Посещать сайты, содержание и тематика которых не допустимы для несовершеннолетних и/или нарушают законодательства 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 (заставки, картинку рабочего стола, стартовой страницы браузера).

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

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

10 Осуществлять любые сделки через Интернет.

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.

3 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 системному администратору.

Пользователи имеют право:

1 Работать в сети Интернет в течение периода времени, определенного Правилами ОУ.

2 Сохранять полученную информацию на съемном диске (дискете, CD-ROM, флеш-накопителе).

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

4 Иметь учетную запись электронной почты на Интернет-ресурсах ОУ

**Должностная инструкция ответственного за работу
«точки доступа к Интернету» в ГПОУ «Забайкальский государственный
колледж»**

1 Общие положения

1.1 Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным интернет-ресурсам назначается на должность приказом руководителя ОУ.

1.2 Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным интернет-ресурсам подчиняется непосредственно зав. ОИиИТ,

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 образовательного 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 ГПОУ «Забайкальский государственный колледж» обеспечивает доступ сотрудников колледжа и обучающихся к Интернету, а именно:

2.1 Следит за состоянием компьютерной техники и Интернет-канала «точки доступа к Интернету». В случае необходимости инициирует обращение к 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 Участвует в организации повышения квалификации сотрудников колледжа по использованию Интернета в профессиональной деятельности.

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

2.7 Следит за приходящей корреспонденцией на адрес электронной почты колледжа.

2.8 Принимает участие в наполнении (и актуализации) сайта колледжа.

3. Права

Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»:

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

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

3.3 Ставить вопрос перед зав. ОИиИТ 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 ГПОУ «Забайкальский государственный колледж» 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 колледже.

4.3. Состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.

Регламент работы образовательных учреждений с электронной почтой

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Электронная почта может использоваться только в образовательных целях.
- Пользователи электронной почты должны оказывать людям то же уважение, что и при устном общении.
- Перед отправлением сообщения необходимо проверять правописание и грамматику.
- Нельзя участвовать в рассылке посланий, пересылаемых по цепочке.
- Пользователи не должны по собственной инициативе пересылать по произвольным адресам незатребованную информацию (спам).
- Нельзя отправлять никаких сообщений противозаконного или неэтичного содержания.
- Необходимо помнить, что электронное послание является эквивалентом почтовой открытки и не должно использоваться для пересылки секретной и конфиденциальной информации.
- Пользователи не должны использовать массовую рассылку электронной почты, за исключением необходимых случаев.
- Пользователи должны неукоснительно соблюдать правила и инструкции, а также помогать ответственным за работу почты бороться с нарушителями правил.

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 в учреждения образования и органы управления образованием

муниципального образования, республики и других субъектов Российской Федерации, а также ближнего и дальнего зарубежья.

2 Для обработки, передачи и приема информации по электронной почте в учреждениях образования приказом директора назначается ответственное лицо (по возможности из числа специалистов делопроизводственной службы) - оператор электронной почты.

3 Ответственное лицо направляет адрес электронной почты образовательного учреждения в орган управления образования муниципалитета, а также ответственному за подключение и работу в Интернет общеобразовательных учреждений муниципального образования для формирования единой адресной книги. В дальнейшем данное ответственное лицо сообщает о любых изменениях адресов электронной почты (своих собственных и своих адресатов).

4 Учреждения образования должны обеспечить бесперебойное функционирование электронной почты с выходом на связь не реже трех раз в день: в 8 ч 30 мин, 12 ч 00 мин и в 15 ч 30 мин.

5 Все передаваемые по электронной почте файлы должны пройти проверку антивирусными средствами. 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 использовании электронной почты в обучении студентов ответственность за работу с почтой несет преподаватель.

9 Передаваемая и принимаемая в адрес образовательного учреждения электронная корреспонденция регистрируется в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в ГПОУ «Забайкальский государственный колледж».

10 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.

11 При получении электронного сообщения оператор:

- регистрирует его в установленном порядке;
- передает документ на рассмотрение руководителю ОУ или, если указано, непосредственно адресату;
- в случае невозможности прочтения электронного сообщения уведомляет об этом отправителя.

12 Принятые и отправленные электронные сообщения сохраняются на жестком диске компьютера в соответствующих архивных папках.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ АНТИВИРУСНОЙ ЗАЩИТЫ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ

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 на съемных носителях (магнитных дисках, лентах, CD-ROM и т.п.). Контроль исходящей информации 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.

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:

- 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.

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.).

- В случае обнаружения при проведении антивирусной проверки зараженных компьютерными вирусами файлов пользователи обязаны:

- приостановить работу;
- немедленно поставить в известность о факте обнаружения зараженных вирусом файлов ответственного за обеспечение информационной безопасности в образовательном учреждении;
- совместно с владельцем зараженных вирусом файлов провести анализ необходимости дальнейшего их использования;
- провести лечение или уничтожение зараженных файлов;
- 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;

Ответственность

Ответственность за организацию антивирусной защиты возлагается на руководителя образовательного учреждения или лицо им назначенное.

Ответственность за проведение мероприятий антивирусного контроля в подразделении и соблюдение требований настоящей Инструкции возлагается на ответственного за обеспечение антивирусной защиты.

Периодический контроль за состоянием антивирусной защиты в образовательном учреждении осуществляется руководителем.