



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД УРАЙ
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА УРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4

П Р И К А З

28.08.2017

№ 353

Об утверждении регламента по организации доступа в сеть Интернет, работы с электронной почтой, антивирусной защиты

В целях эффективной реализации мероприятий по предоставлению образовательному учреждению доступа к сети Интернет, исключению доступа учащихся образовательного учреждения к ресурсам сети Интернет, содержащим информацию, несовместимую с задачами образования и воспитания, в целях исключения доступа обучающихся в образовательных учреждениях к сайтам экстремистской направленности и иным ресурсам сети Интернет, не совместимым с образовательным процессом

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить «Регламент организации доступа к информационным ресурсам посредством сети Интернет» (Приложение 1).
2. Утвердить «Регламент работы сотрудников МБОУ СОШ №4 электронной почтой» (Приложение 2).
3. Утвердить «Регламент работы педагогических работников и обучающихся МБОУ СОШ №4 в сети Интернет» (Приложение 3).
4. Утвердить «Регламент работы по организации антивирусной защиты компьютерной техники в МБОУ СОШ №4» (Приложение 4).
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Н.В.Менщикова

РЕГЛАМЕНТ организации доступа к информационным ресурсам посредством сети Интернет

1. Общие положения

Использование сети Интернет в образовательном учреждении направлено на решение задач учебно-воспитательного процесса и подчинено следующим принципам:

- соответствия образовательным целям;
- содействия гармоничному формированию и развитию личности;
- уважения закона, авторских и смежных прав, а также иных прав, чести и достоинства других граждан и пользователей Интернета;
- приобретения новых навыков и знаний;
- расширения применяемого спектра учебных и наглядных пособий;
- социализации личности, введения в информационное общество.

1.2. Использование сети Интернет в образовательном учреждении должно осуществляться в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Постановлением Правительства РФ от 23 мая 2015 г. N 497 "О Федеральной целевой программе развития образования на 2016 - 2020 годы"
- Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 126-ФЗ «О связи»;
- Федеральным законом от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 29 июля 2017 г. N 276-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"
- Постановлением Правительства РФ от 23 января 2006 года №32 «Об утверждении правил оказания услуг связи по передаче данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 10 сентября 2007 года №575 «Об утверждении правил оказания телематических услуг связи»;
- Постановлением правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 октября 2013 года № 413-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2014 – 2020 годы» (в редакции постановления правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 4 июля 2014 года №251-п;
- Законом ХМАО - Югры от 01.07.2013 n 68-оз (ред. от 30.01.2016) "Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" (принят думой Ханты-Мансийского Автономного Округа –Югры 27.06.2013);
- Приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 07.06.2011 №455 «Об организационных мерах по исключению доступа обучающихся образовательных учреждений к сайтам экстремистской направленности и иным ресурсам сети Интернет, не совместимым с образовательным процессом».

2. Требования к порядку предоставления доступа к сети Интернет.

Действия педагогических работников и обучающихся МБОУ СОШ №4 в части доступа к образовательным ресурсам сети Интернет определяются следующими типовыми **Правилами работы в сети Интернет**:

Политика использования сети Интернет.

1. Использование сети Интернет в ОУ возможно исключительно при условии ознакомления и согласия лица, пользующегося сетью Интернет в ОУ, с настоящими Правилами.

Ознакомление и согласие удостоверяется подписью лица в документе ознакомления и согласия с Правилами. Ознакомление и согласие несовершеннолетнего учащегося удостоверяется, помимо его подписи, также подписью его родителя или иного законного представителя.

2. Руководитель ОУ является ответственным за обеспечение эффективного и безопасного доступа к сети Интернет в ОУ, а также за внедрение соответствующих технических, правовых и иных механизмов в ОУ.

3. Непосредственное определение политики доступа в Интернет осуществляет Управляющий Совет ОУ, состоящий из представителей педагогического коллектива, сотрудников ОУ, профсоюзной организации (если таковая имеется), родительского комитета и ученического самоуправления.

4. Во время занятий контроль за использованием учащимися ресурсов сети Интернет в соответствии с настоящим Правилами осуществляет преподаватель, ведущий занятие.

Преподаватель:

- наблюдает за использованием компьютера и ресурсов сети Интернет учащимися;
- запрещает дальнейшую работу учащегося в сети Интернет в случае нарушения учащимся настоящих Правил и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в образовательном учреждении;
- принимает предусмотренные настоящими Правилами и иными нормативными документами меры для пресечения дальнейших попыток доступа к ресурсу/группе ресурсов, несовместимых с задачами образования.
- Во время использования сети Интернет для свободной работы контроль за использованием сети Интернет осуществляет лицо, уполномоченное на то Управляющим Советом ОУ или руководством образовательного учреждения (далее – Уполномоченное лицо).

Уполномоченное лицо:

- определяет время и место для свободной работы в сети Интернет учащихся, преподавателей и сотрудников ОУ с учетом использования соответствующих технических мощностей ОУ в образовательном процессе, а также длительность сеанса работы одного человека;
- контролирует объем трафика ОУ в сети Интернет;
- наблюдает за использованием компьютера и ресурсов сети Интернет учащимися;
- запрещает дальнейшую работу пользователя в сети Интернет в случае нарушения пользователем настоящих Правил и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в образовательном учреждении;
- не допускает пользователя к работе в Интернете в предусмотренных настоящими Правилами случаях;
- принимает предусмотренные настоящими Правилами и иными нормативными документами меры для пресечения дальнейших попыток доступа к ресурсу/группе ресурсов, несовместимых с задачами образования.

5. При использовании сети Интернет в ОУ осуществляется доступ только на ресурсы, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и не является несовместимым с целями и задачами образования и воспитания учащихся.

Проверка такого соответствия осуществляется с помощью специальных технических средств и программного обеспечения контентной фильтрации, имеющихся в ОУ или предоставленного оператором услуг связи (провайдером).

Использование сети Интернет в ОУ без применения данных технических средств и программного обеспечения (например, в случае технического отказа) допускается только для лиц, достигших 18 лет, с индивидуального разрешения Директора ОУ.

6. Принятие решения о политике доступа к ресурсам/группам ресурсов сети Интернет принимается Управляющим Советом ОУ самостоятельно либо с привлечением внешних экспертов, в качестве которых могут привлекаться:

- преподаватели ОУ и других образовательных учреждений;
- лица, имеющие специальные знания, либо опыт работы в рассматриваемой области;
- представители органов управления образованием;
- родители учащихся.

При принятии решения Управляющий Совет ОУ, эксперты руководствуются:

- законодательством Российской Федерации;
- специальными знаниями, в том числе, полученными в результате профессиональной деятельности по рассматриваемой тематике;
- интересами учащихся, целями образовательного процесса; рекомендациями профильных органов и организаций в сфере классификации ресурсов сети Интернет

7. Отнесение определенных категорий и/или ресурсов в соответствующие группы, доступ к которым регулируется техническими средствами и программным обеспечением контентной фильтрации, осуществляется лицом, уполномоченным Директором ОУ по представлению Управляющего Совета ОУ. Категории ресурсов, в соответствии с которыми определяется политика использования сети Интернет в ОУ и доступ к которым регулируется техническими средствами и программным обеспечением контентной фильтрации, определяются в установленном порядке.

8. Принципами размещения информации на Интернет-ресурсах ОУ являются:

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

- защита персональных данных учащихся, преподавателей и сотрудников;
- достоверность и корректность информации.

Персональные данные об учащихся (фамилия и имя, класс, возраст, фотография, место жительства, телефоны и иные контакты, иные сведения личного характера) могут размещаться на Интернет-ресурсах ОУ только с письменного согласия родителей или иных законных представителей учащихся. Персональные данные преподавателей и сотрудников ОУ размещаются на Интернет-ресурсах ОУ только с письменного согласия преподавателя или сотрудника, чьи персональные данные предполагаются к размещению.

В информационных сообщениях о мероприятиях на сайте ОУ и его подразделений без согласия лица или его законного представителя могут быть упомянуты только фамилия и имя учащегося либо фамилия, имя и отчество преподавателя\сотрудника\родителя.

При истребовании такого согласия представитель ОУ и (или) представитель Управляющего Совета ОУ разъясняет лицу возможные риски и последствия опубликования персональных данных. ОУ не несет ответственности в случае наступления таких последствий, если имелось письменное согласие лица (его представителя) на опубликование персональных данных.

Процедура использования сети Интернет

1. Использование сети Интернет в ОУ осуществляется, как правило, в целях образовательного процесса.
2. По разрешению Уполномоченного лица учащиеся (с согласия родителей законных представителей), преподаватели и сотрудники вправе:
 - размещать собственную информацию в сети Интернет на Интернет-ресурсах ОУ;
 - иметь учетную запись электронной почты на Интернет-ресурсах ОУ.
3. Пользователю запрещается:
 - находиться на ресурсах, содержание и тематика которых является недопустимой для несовершеннолетних и/или нарушающей законодательство Российской Федерации (эротика, порнография, пропаганда насилия, терроризм, политический или религиозный экстремизм, национальная и расовая и т.п. розни; иные ресурсы схожей направленности);
 - осуществлять любые коммерческие сделки через Интернет;
 - осуществлять загрузки файлов на компьютер ОУ без разрешения уполномоченного лица;
 - распространять оскорбительную, не соответствующую действительности, порочащую других лиц, информацию, угрозы.
4. Уполномоченное лицо проверяет, является ли данный учащийся допущенным до самостоятельной работы в сети Интернет.
5. При случайном обнаружении лицом, работающим в сети Интернет, ресурса, содержимое которого несовместимо с целями образовательного процесса, он обязан незамедлительно покинуть данный ресурс и сообщить о таком ресурсе Уполномоченному лицу с указанием его доменного адреса.

Уполномоченное лицо обязано:

- принять сообщение лица, работающего в сети Интернет;
- довести информацию до сведения Управляющего Совета ОУ для оценки ресурса и принятия решения по политике доступа к нему в соответствии с п. 3 Политики настоящих Правил;
- направить информацию о некатегоризированном ресурсе оператору технических средств и программного обеспечения контентной фильтрации (в течение рабочего дня);
- если обнаруженный ресурс явно нарушает законодательство Российской Федерации – сообщить об обнаруженном ресурсе по специальной «горячей линии» для принятия уполномоченными организациями мер в соответствии с законодательством Российской Федерации (в течение суток).

Передаваемая информация должна содержать:

- Доменный адрес ресурса;
- Тематику ресурса, предположения о нарушении ресурсом законодательства Российской Федерации либо несовместимости с задачами образовательного процесса;
- Дату и время обнаружения;
- Информацию об установленных в ОУ технических средствах контентной фильтрации.

Типовая инструкция для сотрудников МБОУ СОШ №4 и членов Управляющего Совета о порядке действий при осуществлении контроля за использованием учащимися сети Интернет

Данные лица определяют возможности доступа учащихся:

- 1) к потенциально опасному контенту;
- 2) к контенту (в случае технического отказа оборудования), не представляющему опасности для учащихся, доступ к которому не противоречит принятым нормативным актам на федеральном уровне, уровне Ханты-Мансийского автономного округа - Югры как субъекта Российской Федерации, муниципальном уровне, а также на уровне образовательного учреждения.

Контроль за использованием учащимися сети Интернет осуществляют:

- 1) во время проведения занятий – преподаватель, проводящий занятие и (или) специально уполномоченное руководством образовательного учреждения на осуществление такого контроля лицо;
- 2) во время использования сети Интернет для свободной работы учащихся - лицо, уполномоченное Общественным Советом ОУ по вопросам регламентации доступа к информации в Интернете (далее – «Совет») или руководителем образовательного учреждения в установленном Советом порядке.

Лицо, осуществляющее контроль за использованием учащимися сети Интернет:

- определяет время и место работы учащихся в сети Интернет с учетом использования соответствующих технических возможностей в образовательном процессе, а также длительность сеанса работы одного учащегося;
- способствует осуществлению контроля за объемом трафика образовательного учреждения в сети Интернет;
- наблюдает за использованием компьютеров и сети Интернет учащимися;
- запрещает дальнейшую работу учащегося в сети Интернет в случае нарушения учащимся порядка использования сети Интернет и предъявляемых к учащимся требований при работе в сети Интернет;
- не допускает учащегося к работе в Интернете в предусмотренных Правилами использования сети Интернет случаях;
- принимает необходимые меры для пресечения дальнейших попыток доступа к ресурсу/группе ресурсов, несовместимых с задачами образования.

При обнаружении информации, в отношении которой у лица, осуществляющего контроль за использованием учащимися сети Интернет, возникают основания предполагать, что такая информация относится к числу запрещенной для распространения в соответствии с законодательством Российской Федерации или иному потенциально опасному для учащихся контенту, ответственное лицо направляет соответствующую информацию руководителю образовательного учреждения и в Управляющий Совет, которые принимают необходимые решения.

При обнаружении 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, ответственное лицо направляет соответствующую информацию по специальной «горячей линии» для принятия соответствующих мер по восстановлению доступа к разрешенному контенту.

РЕГЛАМЕНТ работы сотрудников МБОУ СОШ №4 электронной почтой

1. Общие положения

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 имеет свой адрес электронной почты: school4@edu.uryu.ru.

Электронная почта в образовательном учреждении (далее Учреждение) может использоваться только в административных и образовательных целях. Пользователи и владельцы электронных почтовых ящиков должны соблюдать правила и инструкции по работе с электронной почтой, этические нормы общения.

Перед отправлением сообщения или отчета необходимо проверить правописание и грамматику текста.

Пользователям данного сервиса запрещено:

- участвовать в рассылке посланий, не связанных с образовательной или административной деятельностью Учреждения;
- пересылать по произвольным адресам не затребованную потребителями информацию (спам);
- отправлять сообщения противозаконного или неэтичного содержания;
- использовать массовую рассылку электронной почты, за исключением необходимых случаев;
- электронное послание не должно использоваться для пересылки секретной и конфиденциальной информации, регламент обмена которыми утверждается иными нормативно-правовыми актами.

2. Порядок обработки, передачи и приема документов по электронной почте. По электронной почте производится получение и отправка информации законодательного, нормативно-правового, учебного, учебно-методического характера, а также любой другой информации, совместимой с процессом образования.

Для обработки, передачи и приема информации по электронной почте в Учреждении приказом директора назначается ответственное лицо – оператор электронной почты.

При создании электронного почтового ящика (ЭПЯ), сайта Учреждения ответственное лицо направляет в муниципальный орган управления образованием свои электронные реквизиты для формирования базы данных образовательных учреждений муниципалитета.

Администрация Учреждения должна обеспечить бесперебойное функционирование сервиса электронной почты и регулярное получение и отправку информации в течение всего рабочего дня.

Ответственность за ненадлежащую подготовку информации к передаче по электронной почте несет автор информации, предполагаемой к отправке; ответственность за отправку адресату и получение электронной почты – несет оператор электронной почты.

Передаваемые с помощью электронной почты официальные документы должны иметь исходящий регистрационный номер. Размер вложения почтового сообщения не должен превышать 6 Мбайт.

Все передаваемые учебно-методические и справочно-информационные материалы должны передаваться с сопроводительным письмом. Для отправки электронного сообщения пользователь оформляет документ в соответствии с требованиями по делопроизводству, утвержденными в образовательном учреждении.

При получении электронного сообщения оператор: передает документ на рассмотрение администрации Учреждения или в случае именного сообщения - непосредственно адресату; в случае невозможности прочтения электронного сообщения уведомляет об этом отправителя; ведет журнал приема-передачи электронной почты.

При оформлении электронного сообщения обязательны к заполнению следующие поля:

- адрес получателя;
- тема электронного сообщения;
- текст электронного сообщения (при необходимости, могут быть вложены файлы);
- подпись отправителя с указанием наименования образовательного учреждения и его структурного подразделения, сотрудником которого является отправитель.

2.12 Отправка и получение электронных документов осуществляется с использованием программных продуктов, предназначенных для работы с электронной почтой в образовательном учреждении.

2.13 Учет электронных документов осуществляется путем регистрации в журнале регистрации входящих/исходящих документов.

2.14 Электронные документы дублируются в виде копий на бумажных носителях с присвоением номера входящего или исходящего документа. Сроки их хранения регламентируются иными нормативными актами.

3. Ответственность

3.1 Изменение наименования официального ЭПЯ Учреждения согласовывает с специалистами муниципального органа управления образованием, ведущими электронный документооборот и отвечающими за информатизацию системы муниципального образования.

3.2 По факту изменения официального ЭПЯ Учреждение обязано уведомить информационным письмом орган управления образованием за 3 рабочих дня до смены ЭПЯ с указанием даты, с которой изменения вступают в силу.

3.3 Ответственность за функционирование электронного документооборота в учреждении несет руководитель учреждения.

**РЕГЛАМЕНТ
работы педагогических работников и обучающихся МБОУ СОШ №4
в сети Интернет**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент регулирует условия и порядок использования сети Интернет в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №4 (далее – МБОУ СОШ №4).

1.2. Использование сети Интернет в МБОУ СОШ №4 направлено на решение задач учебно-воспитательного процесса.

1.3. Доступ к сети Интернет должен осуществляться только с использованием лицензионного программного обеспечения.

2. Организация использования сети Интернет в МБОУ СОШ №4

2.1. Вопросы использования возможностей сети Интернет в учебно-воспитательном процессе рассматриваются на педагогическом совете школы. Педагогический совет утверждает Правила использования сети Интернет на учебный год. Правила вводятся в действие приказом руководителя МБОУ СОШ №4.

2.2. Правила использования сети Интернет разрабатываются педагогическим советом МБОУ СОШ №4 на основе данного регламента самостоятельно либо с привлечением внешних экспертов, в качестве которых могут выступать преподаватели других общеобразовательных учреждений, имеющие опыт использования Интернета в образовательном процессе, специалисты в области информационных технологий, представители управления образования города Урай, родители обучающихся.

2.3. При разработке правил использования сети Интернет педагогический совет руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- уставом МБОУ СОШ №4, образовательной программой;
- целями образовательного процесса;
- рекомендациями профильных органов и организаций в сфере классификации ресурсов сети;
- интересами обучающихся.

2.4. Руководитель МБОУ СОШ №4 отвечает за эффективный и безопасный доступ к сети Интернет пользователей (сотрудников и учащихся школы), назначает в соответствии с установленными правилами лицо, ответственное за организацию работы и ограничение доступа к сети Интернет, из числа заместителей директора, деятельность которого связана с образовательным процессом.

2.5. Педагогический совет МБОУ СОШ №4 принимает решение о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети Интернет.

2.6. Во время уроков и других занятий в рамках учебного процесса контроль использования обучающимися сети Интернет осуществляет педагог, ведущий занятие. При этом педагог:

2.6.1. Наблюдает за использованием компьютеров в сети Интернет обучающимися.

2.6.2. Принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу.

2.7. Во время свободного доступа обучающихся к сети Интернет вне учебных занятий контроль использования ресурсов Интернета осуществляют работники МБОУ СОШ №4, определенные приказом его руководителя. Работник образовательного учреждения:

2.7.1. Наблюдает за использованием компьютера в сети Интернет обучающимися.

2.7.2. Принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу.

2.7.3. Сообщает классному руководителю о случаях нарушения обучающимися установленных Правил пользования Интернетом;

2.7.4. Контролирует объем трафика образовательного учреждения в сети Интернет.

2.8. При использовании сети Интернет в МБОУ СОШ №4 учащимся 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 МБОУ СОШ №4 или предоставленного оператором услуг связи.

2.9. Пользователи сети Интернет в МБОУ СОШ №4 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. Общеобразовательное учреждение не несет ответственности за случайный доступ обучающихся к подобной информации, размещенной не на Интернет-ресурсах МБОУ СОШ №4.

2.10. При обнаружении указанной информации пользователю необходимо сообщить об этом ответственному за использование сети Интернет в МБОУ СОШ №4, указав при этом адрес ресурса.

2.11. 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 МБОУ СОШ №4 правилами обеспечивается руководителем или назначенным им работником МОУ.

2.12. Персональные данные педагогических работников и обучающихся (включая фамилию и имя, класс/год обучения, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и пр., иные сведения личного характера) могут размещаться на Интернет-ресурсах только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются.

2.13. При получении согласия на размещение персональных данных представитель МБОУ СОШ №4 обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. МБОУ СОШ №4 не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

3. Права, обязанности и ответственность пользователей

3.1. Использование сети Интернет в МБОУ СОШ №4 осуществляется в целях образовательного процесса.

3.2. Преподаватели, сотрудники и обучающиеся могут бесплатно пользоваться доступом к глобальным интернет-ресурсам по разрешению лица, назначенного ответственным за организацию в МБОУ СОШ №4 работы сети Интернет и ограничению доступа.

3.3. К работе в сети Интернет допускаются лица, прошедшие инструктаж и обязавшиеся соблюдать правила работы.

3.4. Перед работой пользователю необходимо расписаться в журнале учета работы в сети Интернет.

3.5. За одним рабочим столом должно находиться не более одного пользователя.

3.6. Пользователям запрещается:

3.6.1. Посещать сайты, содержание и тематика которых недопустимы 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).

3.6.2. 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 размещение ссылок на выше указанную информацию.

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

3.6.4. Распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан.

3.6.5. Вносить какие-либо изменения в программное обеспечение, установленное как на рабочей станции, так и на серверах.

3.6.6. Изменять конфигурацию компьютеров, в том числе менять системные настройки компьютера и всех программ, установленных на нем (заставки, картинку рабочего стола, стартовой страницы браузера).

3.6.7. Включать, выключать и перезагружать компьютер без согласования с ответственным за организацию в МБОУ СОШ №4 работы сети Интернет.

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

3.6.9. Использовать возможности «точки доступа к Интернету» МБОУ СОШ №4 для пересылки и записи непристойной, клеветнической, оскорбительной, угрожающей и порнографической продукции, материалов и информации.

3.6.10. Осуществлять любые сделки через Интернет.

3.6.11. Работать с объемными ресурсами (видео, аудио, чат, фото) без согласования с лицом, назначенным ответственным за организацию в МОУ работы сети Интернет.

3.7. Пользователи несут ответственность:

3.7.1. За содержание передаваемой, принимаемой и печатаемой информации.

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

3.7.3. При случайном обнаружении ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательному процессу, учащийся 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 сети и ограничение доступа к информационным ресурсам.

3.8. Пользователи имеют право:

3.8.1. Работать в сети Интернет в течение периода времени, определенного Правилами МБОУ СОШ №4.

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

3.8.3. Размещать собственную информацию в сети Интернет на Интернет-ресурсах МБОУ СОШ №4.

3.8.4. Иметь учетную запись электронной почты на Интернет-ресурсах МБОУ СОШ №4.

РЕГЛАМЕНТ

работы по организации антивирусной защиты компьютерной техники в МБОУ СОШ №4

1. Общие положения

1.1. В муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №4 (далее – МБОУ СОШ№4) руководителем должно быть назначено лицо, ответственное за антивирусную защиту. В противном случае вся ответственность за обеспечение антивирусной защиты ложится на руководителя МБОУ СОШ№4.

1.2. В МБОУ СОШ№4 может использоваться только лицензионное антивирусное программное обеспечение.

1.3. 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).

1.4. Файлы, помещаемые в электронный архив, должны в обязательном порядке проходить антивирусный контроль.

2. Требования к проведению мероприятий по антивирусной защите

2.1. В начале работы при загрузке компьютера в автоматическом режиме должно выполняться обновление антивирусных баз и серверов.

2.2. Периодические проверки электронных архивов должны проводиться не реже одного раза в неделю.

2.3. Внеочередной антивирусный контроль всех дисков и файлов персонального компьютера должен выполняться:

2.3.1. Непосредственно после установки (изменения) программного обеспечения компьютера должна быть выполнена антивирусная проверка на серверах и персональных компьютерах муниципального общеобразовательного учреждения.

2.3.2. 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.).

2.3.3. При отправке и получении электронной почты пользователь обязан проверить электронные письма на наличие вирусов.

2.4. В случае обнаружения при проведении антивирусной проверки зараженных компьютерными вирусами файлов или электронных писем пользователи обязаны:

2.4.1. Приостановить работу.

2.4.2. Немедленно поставить в известность о факте обнаружения зараженных вирусом файлов ответственного за обеспечение информационной безопасности в МБОУ СОШ№4.

2.4.3. Совместно с владельцем зараженных вирусом файлов провести анализ необходимости дальнейшего их использования.

2.4.4. Провести лечение или уничтожение зараженных файлов.

3. Ответственность

3.1. Ответственность за организацию антивирусной защиты возлагается на руководителя МБОУ СОШ №4 или лицо, им назначенное.

3.2. Ответственность за проведение мероприятий антивирусного контроля в МБОУ СОШ№4 и соблюдение требований настоящей Инструкции возлагается на ответственного за обеспечение антивирусной защиты.

3.3. Периодический контроль за состоянием антивирусной защиты в МБОУ СОШ№4 осуществляется руководителем.