



Положение о регламенте работы педагогических работников и учащихся в сети Интернет

Данное положение определяет порядок пользования Интернетом в МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 20 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Гремячинска Пермского края

1. Регламент работы точек доступа к сети Интернет

1.1. Точки доступа к информационным Интернет-ресурсам проекта «Образование» и созданы в кабинете информатики, в кабинете бухгалтера, в кабинетах заместителей директора школы, директора школы, кабинете географии и в кабинете логопеда (для свободного доступа учителей).

1.2. Пользователями точек доступа могут быть все сотрудники и учащиеся школы.

1.3. Пользователи точек доступа могут бесплатно пользоваться доступом к глобальным Интернет-ресурсам, искать необходимую и размещать собственную информацию, получать консультации по вопросам, связанным с использованием сети Интернет.

2. Права, обязанности и ответственность пользователей

2.1. Пользователи точек доступа в школе имеют право:

- работать в сети Интернет в течение одного часа. При необходимости время работы может быть увеличено по согласованию с ответственным за точку доступа и при отсутствии иных лиц, желающих в это же время воспользоваться доступом к Интернет-ресурсам;
- сохранять полученную информацию на съемном диске (CD, флэш-накопителе). Съемные диски должны быть предварительно проверены на наличие вирусов. При необходимости пользователь может распечатать полученную информацию.

2.2. Пользователям точки доступа запрещается:

- осуществлять действия, запрещенные законодательством РФ;
- посещать сайты, содержащие антигосударственную и порнографическую информацию, информацию со сценами насилия;
- участвовать в нетематических чатах;
- передавать информацию, представляющую коммерческую или государственную тайну;
- распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан;
- устанавливать на компьютерах дополнительное программное обеспечение, как полученное в Интернете, так и любое другое;

- изменять конфигурацию компьютеров, в том числе менять системные настройки компьютера и всех программ, установленных на нем (заставку, картинку рабочего стола, стартовую страницу браузера и пр.);
- включать, выключать и перезагружать компьютер без согласования с ответственным за точку доступа;
- осуществлять действия, направленные на «взлом» любых компьютеров, находящихся как в точке доступа лица, так и за его пределами;
- использовать возможности точки доступа для пересылки и записи непристойной, клеветнической, оскорбительной, угрожающей и порнографической информации.

2.3. Пользователи точки доступа несут ответственность за содержание передаваемой, принимаемой и распечатываемой информации.

2.4. Пользователи должны выполнять указания ответственного за точку доступа к Интернету по первому требованию; соблюдать тишину, порядок и чистоту на рабочем месте.

2.5. Лица, не соблюдающие настоящий регламент работ, лишаются права работы в точке доступа.

2.6. При нанесении любого ущерба точке доступа к Интернету (порча имущества, вывод оборудования из рабочего состояния) пользователь несет материальную ответственность.

Должностная инструкция ответственного за работу точки доступа

1. Общие положения

1.1. Ответственным за работу точки доступа к Интернету является заведующий кабинетом, в котором она расположена.

1.2. По вопросам, связанным с работой точки доступа, ответственный подчиняется непосредственно заместителю директора школы по научной работе.

1.3. Ответственный за работу точки доступа руководствуется в своей деятельности Конституцией и законами Российской Федерации, государственными нормативными актами органов управления образованием всех уровней; Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; уставом и локальными правовыми актами школы, а также настоящей должностной инструкцией.

2. Основные задачи и обязанности

Ответственный за работу точки доступа:

- обеспечивает доступ сотрудников школы и учащихся к сети Интернет;
- следит за состоянием компьютерной техники и Интернет-канала точки доступа. В случае необходимости инициирует обращение к заместителю директора по научной работе;
- находится в помещении точки доступа на протяжении всего времени ее работы;

- ведет учет пользователей точки доступа. В случае необходимости лимитирует время работы пользователя в сети;
- оказывает помощь пользователям точки доступа во время работы в сети;
- контролирует проверку на отсутствие вирусов внешних электронных носителей информации (CD, флэш-накопителей);

3. Права

Ответственный за работу точки доступа имеет право:

- участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в образовательном процессе и управлении школы;
- отдавать распоряжения пользователям точки доступа в рамках своей компетенции;
- ставить перед директором школы и заместителем директора по научной работе вопрос о запрете или ограничении доступа пользователям, нарушающим правила техники безопасности, противопожарной безопасности, поведения, регламента работы в Интернете.

4. Ответственность

Ответственный за работу точки доступа в школе несет ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией;
- соблюдение Правил техники безопасности, противопожарной безопасности и норм охраны труда;
- состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.