

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа р.п. Пинеровка
Балашовского района Саратовской области»**

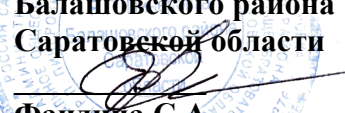
СОГЛАСОВАНО
на заседании профкома МОУ
СОШ р.п. Пинеровка
Балашовского района
Саратовской области
Протокол №1 от 29.08.2014
Председатель ПК:

 **Жданова О.С.**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МОУ СОШ р.п. Пинеровка
Балашовского района
Саратовской области
Протокол № 1 от 29.08.2014

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Совета учащихся
Протокол № 1 от 28.08.2014

УТВЕРЖДАЮ
директор МОУ СОШ
р.п. Пинеровка
Балашовского района
Саратовской области


Фандина С.А.
Приказ № 169
от 29.08.2014

**РЕГЛАМЕНТ
доступа к сети Интернет
учителей и учащихся МОУ Средняя общеобразовательная школа р.п. Пинеровка**

I. Общие положения

Точка доступа к сети Интернет предназначена для обслуживания учителей и учащихся МОУ Средняя общеобразовательная школа р.п. Пинеровка. Сотрудники и учащиеся школы допускаются к работе бесплатно.

К работе в Интернет допускаются пользователи, прошедшие предварительную консультацию и регистрацию. Выход в Интернет осуществляется ежедневно с 8⁰⁰ до 20⁰⁰ (кроме воскресенья).

Предоставление сеанса работы в Интернет осуществляется при наличии свободных мест:

- учащимся предоставляется доступ в компьютерных классах согласно расписанию;
- учителям предоставляется доступ с компьютеров в предметных кабинетах.

По всем вопросам, связанным с доступом в Интернет, следует обращаться к завкабинетами информатики.

II. Правила работы

Перед работой необходимо ознакомиться с «Памяткой работы в Интернете». При выходе в Интернет, необходимо сделать соответствующую запись в журнале выходов в Интернет.

Отправка учащимися электронной почты с присоединенной к письму информацией, запись информации на сменные носители осуществляется с уведомлением учителя.

III. Памятка по использованию ресурсов сети Интернет

1. Пользователь обязан выполнять все требования завкабинетом.
2. За одним рабочим местом должен работать только один пользователь.
3. 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.
4. Пользователю-учащемуся разрешается переписывать полученную информацию на личные сменные носители с уведомлением учителя.
5. 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.

6. 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.
7. Запрещается работать с объемными ресурсами (video, audio, игры) без согласования с ответственным за точку доступа.
8. Запрещается доступ к сайтам, содержащим информацию сомнительного содержания и противоречащую общепринятой этике.
9. Пользователю запрещено вносить какие-либо изменения в программное обеспечение, установленное на компьютере. Запрещается перегружать компьютер без согласования с учителем.
10. Пользователь обязан сохранять оборудование в целостности и сохранности.

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 предупреждение. При повторном административном нарушении – пользователь лишается доступа в Интернет без права восстановления.

При возникновении технических проблем пользователь обязан поставить в известность ответственного за точку доступа.

Должностная инструкция ответственного за работу точки доступа к Интернету в школе

1. Общие положения

1.1. Ответственный за работу точки доступа к Интернету в школе назначается и освобождается директором школы.

1.2. Ответственный за работу точки доступа в школе подчиняется непосредственно директору.

1.3. Ответственный за работу точки доступа в школе 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 актами школы, а также настоящей должностной инструкцией.

2. Основные задачи и обязанности

Ответственный за работу точки доступа к Интернету в школе обеспечивает доступ учащихся и сотрудников школы к Интернету, а именно:

2.1. Следит за состоянием компьютерной техники и интернет-канала. В случае необходимости инициирует обращение в ремонтную (сервисную) организацию или поставщику интернет-услуг.

2.2. Находится в помещении точки доступа на протяжении всего времени её работы.

2.3. Ведёт учёт пользователей точки доступа к Интернету. В случае необходимости лимитирует время работы пользователя в Интернете.

2.4. Оказывает помощь пользователям точки доступа во время сеансов работы в сети.

2.5. Участвует в организации повышения квалификации сотрудников школы 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-дисков) на отсутствие вирусов.

3. Права

Ответственный за работу точки доступа к Интернету в школе имеет право:

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

3.2. Отдавать распоряжения пользователям точки доступа в рамках своей компетенции.

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

4. Ответственность

Ответственный за работу точки доступа к Интернету в школе 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 кабинете.

4.3. Состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.