

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Сарафоновская средняя школа» Ярославского муниципального района
(МОУ Сарафоновская СШ ЯМР)**

Утверждено
приказом директора
от 15.01.2025 №6/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
об использовании сети Интернет и электронной почты**

1. Общие положения

1.1. Использование сети Интернет и электронной почты в муниципальном общеобразовательном учреждении «Сарафоновская 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 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 учреждении Положением 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-ресурсах учреждения.

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.

4.1. Работники и обучающиеся учреждения, работающие с электронной почтой (далее – пользователи), должны соблюдать правила и инструкции по работе с электронной почтой, этические нормы общения.

4.2. 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.

4.3. Электронное послание не должно использоваться для пересылки секретной и конфиденциальной информации, поскольку является эквивалентом почтовой открытки.

5. Порядок работы электронной почтой.

5.1. По электронной почте производится получение и отправка информации законодательного, нормативно – правового, учебного, учебно – методического характера.

5.2. Для обработки, передачи и приема информации по электронной почте в учреждении приказом директора назначается ответственное лицо - оператор электронной почты.

5.3. При создании электронного ящика, сайта учреждения ответственное лицо направляет в управление образования Администрации Ярославского муниципального района свои электронные реквизиты для формирования базы данных.

5.4. Передаваемые с помощью электронной почты официальные документы должны иметь исходящий регистрационный номер.

5.5. Все передаваемые учебно-методические и справочно-информационные материалы должны передаваться с сопроводительным письмом.

5.6. При обучении работе с электронной почтой обучающихся ответственность за работу с почтой несёт учитель.

5.7. 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. Инструкция для сотрудников МОУ Сарафановская СШ ЯМР о порядке действий при осуществлении контроля использования обучающимися сети Интернет;
2. Регламент по работе учителей и обучающихся МОУ Сарафановская СШ ЯМР в сети Интернет;
3. Регламент работы сотрудников МОУ Сарафановская СШ ЯМР с электронной почтой;
4. Памятка по использованию ресурсов сети Интернет.

**Инструкция
для сотрудников МОУ Сарафановская СШ ЯМР
о порядке действий при осуществлении контроля использования обучающимися сети
Интернет**

1. Настоящая инструкция устанавливает порядок действий сотрудников МОУ Сарафановская 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.

**Регламент
по работе учителей и обучающихся
МОУ Сарафановская СШ ЯМР в сети Интернет в кабинете Информатики.**

I. Общие положения

Учителя и обучающиеся учреждения (далее - 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 целостности 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.

Регламент работы сотрудников МОУ Сарафановская СШ ЯМР с электронной почтой

1. Общие положения

- 1.1. Электронная почта в муниципальном общеобразовательном учреждении «Сарафановская средняя школа» Ярославского муниципального района (далее - учреждение) может использоваться только в функциональных и образовательных целях.
- 1.2. Сотрудники и обучающиеся учреждения, работающие с электронной почтой (далее – пользователи), должны соблюдать правила и инструкции по работе с электронной почтой, этические нормы общения.
- 1.3. Перед отправлением сообщения необходимо проверять правописание и грамматику текста.
- 1.4. 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.
- 1.5. 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.

- 2.1. По электронной почте производится получение и отправка информации законодательного, нормативно – правового, учебного, учебно – методического характера.
- 2.2. При создании электронного ящика, сайта учреждения ответственное лицо направляет в управление образования Администрации Ярославского муниципального района свои электронные реквизиты для формирования базы данных.
- 2.3. Передаваемые с помощью электронной почты официальные документы должны иметь исходящий регистрационный номер.
- 2.4. Все передаваемые учебно-методические и справочно-информационные материалы должны передаваться с сопроводительным письмом.
- 2.5. При обучении работе с электронной почтой обучающихся ответственность за работу с почтой несёт учитель.

Памятка по использованию ресурсов сети Интернет в кабинете Информатики

1. Пользователь обязан выполнять все требования учителя информатики.
2. За одним рабочим местом должно находиться не более одного пользователя.
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. При возникновении проблем необходимо обратиться к дежурному администратору.
4. Пользователю разрешается переписывать полученную информацию на личные накопители информации, которые предварительно проверяются на наличие вирусов.
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, chat, игры) без согласования с учителем информатики.
8. Запрещается доступ к сайтам, содержащим информацию сомнительного содержания и противоречащую общепринятой этике.
9. 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.
10. Пользователь обязан сохранять оборудование в целостности и сохранности.
11. 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.
12. При возникновении технических проблем пользователь обязан поставить в известность учителя информатики.