

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ГОРОДА БИЛИБИНО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА»

Введено в действие приказом № 604/1-од
от 15 октября 2015г.
Директор МАОУ «СОШ г.Билибино ЧАО»

_____ И.Г.Крылова

**Регламент работы
в информационно-коммуникационной
среде образовательного учреждения**

Билибино 2015г.

Содержание:

- Раздел 1. Общие положения.
- Раздел 2. Рабочее место ученика.
- Раздел 3. Рабочее место учителя.
- Раздел 4. Школьная локально-вычислительная сеть.
- Раздел 5. Интернет. Система контентной фильтрации (СКФ).
- Раздел 6. Антивирусная защита. Защита персональных данных.
- Раздел 7. Школьная медиатека.

Раздел 1. Общие положения.

В настоящее время все активнее происходит внедрение информационных технологий в образование. Для полной реализации единого информационного пространства требуются глубокие структурные преобразования образовательных систем, пересмотр содержания образования, методов, организационных форм обучения, средств обучения.

Компьютерные технологии помогут улучшить преподавание традиционных, хорошо обеспеченных методически школьных предметов.

Использование телекоммуникационных технологий способствует улучшению компьютерной грамотности учащихся и учителей, развивает и обновляет образование в школе, формирует у учащихся положительную мотивацию к обучению и развитию у них навыков самообразования и стремления к продолжению образования. С подключением к глобальной сети Интернет современная школа получила доступ ко множеству информационных ресурсов, приобрела возможность выставлять собственные информационные ресурсы для всеобщего обозрения.

Всемирная паутина «Интернет» содержит большое количество ресурсов не отвечающих задачам образования и воспитания. В связи с этим есть необходимость регламентировать деятельность образовательных учреждений (сотрудников и обучающихся) в информационно-коммуникационной среде на уровне отдельно взятой школы, так и в глобальных сетях

Раздел 2. Рабочее место ученика.

Деятельность учащихся, связанная с применением информационно-коммуникационных технологий регламентирована в «Инструкции для учащихся по технике безопасности и правилам поведения при работе с компьютером»

Раздел 3. Рабочее место учителя.

Деятельность сотрудников, связанная с применением информационно-коммуникационных технологий регламентирована в «Инструкции для сотрудников по технике безопасности и правилам поведения при работе с компьютером»

Раздел 4. Школьная локально-вычислительная сеть.

В «Положении о школьной локально-вычислительной сети» определено назначение ЛВС, утвержден состав и конфигурация ЛВС, описаны принципы функционирования и развития.

Раздел 5. Интернет. Система контентной фильтрации (СКФ).

Данный раздел содержит документы регламентирующие доступ в сеть Интернет участников образовательного процесса:

- «Правила использования сети Интернет в МАОУ «СОШ г. Билибино ЧАО»;
- «Инструкция для сотрудников МАОУ «СОШ г.Билибино ЧАО» о порядке действий при осуществлении контроля использования обучающимися сети Интернет»;
- «Инструкция по работе школьников в сети Интернет»;
- «Положение о педагогическом совете образовательного учреждения по вопросам регламентации доступа к информации в Интернете»;
- «Рекомендации по разработке и применению системы классификации информации, не имеющей отношения к образовательному процессу».

Раздел 6. Антивирусная защита. Защита персональных данных

Раздел содержит документы по организации защиты информационно-коммуникационной среды МАО «СОШ г. Билибино ЧАО» от вредоносного ПО (вирусов) и правила работы с персональными данными работников и обучающихся.

Раздел 7. Школьная медиатека

Раздел содержит «Положение о школьной медиатеке»

Инструкция для учащихся по технике безопасности и правилам поведения при работе с компьютером

Общие положения:

- К работе в компьютерном классе допускаются лица, ознакомленные с данной инструкцией по технике безопасности и правилам поведения.
- Работа учащихся в компьютерном классе разрешается только в присутствии преподавателя.
- Во время занятий посторонние лица могут находиться в классе только с разрешения преподавателя.
- Во время перемен между уроками проводится обязательное проветривание компьютерного кабинета с обязательным выходом учащихся из класса.
- Помните, что каждый учащийся в ответе за состояние своего рабочего места и сохранность размещенного на нем оборудования.

Перед началом работы необходимо:

- Убедиться в отсутствии видимых повреждений на рабочем месте;
- Разместить на столе тетради, учебные пособия так, чтобы они не мешали работе на компьютере;
- Принять правильную рабочую позу.
- Посмотреть на индикатор монитора и системного блока и определить, включён или выключен компьютер. Переместите мышь, если компьютер находится в энергосберегающем состоянии или включить монитор, если он был выключен.

При работе в компьютерном классе категорически запрещается:

- Находиться в классе в верхней одежде;
- Класть одежду и сумки на столы;
- Находиться в классе с напитками и едой;
- Располагаться сбоку или сзади от включенного монитора;
- Присоединять или отсоединять кабели, трогать разъемы, провода и розетки;
- Передвигать компьютеры и мониторы;
- Открывать системный блок;
- Включать и выключать компьютеры самостоятельно.
- Пытаться самостоятельно устранять неисправности в работе аппаратуры;
- Перекрывать вентиляционные отверстия на системном блоке и мониторе;
- Ударять по клавиатуре, нажимать бесцельно на клавиши;
- Класть книги, тетради и другие вещи на клавиатуру, монитор и системный блок;
- Удалять и перемещать чужие файлы;
- Приносить и запускать компьютерные игры и прочие программы.

Находясь в компьютерном классе, учащиеся обязаны:

- Соблюдать тишину и порядок;
- Выполнять требования преподавателя и лаборанта;
- Находясь в сети работать только под своим именем и паролем;
- Соблюдать режим работы (согласно п. 9.4.2. Санитарных правил и норм);
- При появлении рези в глазах, резком ухудшении видимости, невозможности сфокусировать взгляд или навести его на резкость, появления боли в пальцах и кистях рук, усиления сердцебиения немедленно покинуть рабочее место, сообщить о происшедшем преподавателю и обратиться к врачу;
- После окончания работы завершить все активные программы и корректно выключить компьютер;
- Оставить рабочее место чистым.

Работая за компьютером, необходимо соблюдать правила:

- Расстояние от экрана до глаз – 70 – 80 см (расстояние вытянутой руки);
- Вертикально прямая спина;
- Плечи опущены и расслаблены;
- Ноги на полу и не скрещены;
- Локти, запястья и кисти рук на одном уровне;
- Локтевые, тазобедренные, коленные, голеностопные суставы под прямым углом.

Требования безопасности в аварийных ситуациях:

- При появлении программных ошибок или сбоях оборудования учащийся должен немедленно обратиться к преподавателю.
- При появлении запаха гари, необычного звука немедленно прекратить работу, и сообщить преподавателю.

Инструкция для сотрудников (учителей) по технике безопасности и правилам работы с компьютером

Общие положения:

- К работе на компьютере допускаются лица, ознакомленные с данной инструкцией по технике безопасности и правилам работы.
- Работа сотрудников в компьютерном классе разрешается только в присутствии преподавателя.
- Допускать к работе учащихся только с разрешения преподавателя.
- Во время перемен между уроками проводится обязательное проветривание компьютерного кабинета с обязательным выходом учащихся из класса.
- Помните, что каждый сотрудник в ответе за состояние своего рабочего места и сохранность размещенного на нем оборудования.

Перед началом работы необходимо:

- Убедиться в отсутствии видимых повреждений на рабочем месте;
- Разместить на столе тетради, учебные пособия так, чтобы они не мешали работе на компьютере;
- Принять правильную рабочую позу.
- Посмотреть на индикатор монитора и системного блока и определить, включён или выключен компьютер. Переместите мышь, если компьютер находится в энергосберегающем состоянии или включить монитор, если он был выключен.

При работе на компьютере категорически запрещается:

- Находиться в верхней одежде;
- Класть одежду и сумки на столы;
- Находиться в классе с напитками и едой;
- Располагаться сбоку или сзади от включенного монитора;
- Присоединять или отсоединять кабели, трогать разъемы, провода и розетки;
- Самовольно изменять аппаратную конфигурацию рабочего места (обмен принтерами, мониторами и т.п.)
- Передвигать компьютеры и мониторы во включенном состоянии;
- Открывать системный блок;
- Размещать компьютеры рядом с радиаторами отопления и нагревательными приборами;
- Пытаться самостоятельно устранять неисправности в работе аппаратуры;
- Перекрывать вентиляционные отверстия на системном блоке и мониторе;
- Ударять по клавиатуре, нажимать бесцельно на клавиши;
- Класть книги, тетради и другие вещи на клавиатуру, монитор и системный блок;
- Удалять и перемещать чужие файлы;
- Отключать антивирусную программу и программу контентной фильтрации;
- Приносить и запускать компьютерные программы и приложения без согласования с системным администратором;

Во время работы

- Находясь в сети работать только под своим именем и паролем;
- После окончания работы завершить все активные программы и корректно выключить компьютер;

- Оставить рабочее место чистым.

Работая за компьютером, необходимо соблюдать правила:

- Расстояние от экрана до глаз – 70 – 80 см (расстояние вытянутой руки);
- Вертикально прямая спина;
- Плечи опущены и расслаблены;
- Ноги на полу и не скрещены;
- Локти, запястья и кисти рук на одном уровне;
- Локтевые, тазобедренные, коленные, голеностопные суставы под прямым углом.

Требования безопасности в аварийных ситуациях:

- При появлении программных ошибок или сбоях оборудования учащийся должен немедленно обратиться к преподавателю.
- При появлении запаха гари, необычного звука немедленно прекратить работу, и сообщить преподавателю.

Положение о школьной локально-вычислительной сети

Локальная сеть - компьютерная сеть, объединяющая некоторое количество компьютеров, позволяющих работать с сетевыми приложениями и осуществлять выход в Интернет через один IP адрес.

Компьютерная сеть - часть единого информационного пространства школы, целостная структура, функционирование которой требует реализации организационно-технических мероприятий, жесткой дисциплины пользователей.

1. Назначение

Локальная сеть школы является неотъемлемой частью образовательной системы и предназначена для решения задач управления образовательным процессом на базе современных информационных технологий, обеспечивающих принятие решений на основе:

- оперативного обмена данными между участниками учебно-образовательного процесса;
- использования общих информационных ресурсов сети;
- доступа через единую компьютерную сеть к данным других интра - и интернетей;
- использования электронной почты;
- организации централизованного хранилища данных с различным уровнем доступа к информации;

2. Состав

Локальную сеть образуют базовые компоненты оборудования, программного обеспечения и параметров сетевого и межсетевого взаимодействия:

2.1. Серверы:

- файловые;
- баз данных;
- приложений;
- архивные;
- удаленного доступа;
- почтовые;
- прокси-серверы.

2.2. Телекоммуникационная инфраструктура:

- кабели;
- соединительные устройства;
- устройства расширения (и ограничения) доступа;
- межсетевые экраны;
- маршрутизаторы.

2.3. Компьютеры с необходимыми сетевыми адаптерами.

2.4. Системы дублирования и хранения информации.

2.5. Системы бесперебойного питания серверов.

2.6. Информационная инфраструктура:

- операционные системы;
- протоколы сетевого и межсетевого взаимодействия;
- прикладное программное обеспечение коллективного доступа;
- прикладное программное обеспечение компьютеров.

3. Принцип действия

3.1. Функционирование сети обеспечивается подключением компьютеров к серверам и объединением серверов посредством соединительной аппаратуры.

3.2. Расширение сети производится путем подключения дополнительных сегментов через маршрутизаторы и каналы связи различного типа.

3.3. Подключение к сети Интернет производится через специализированные устройства и специализированное программное обеспечение для защиты внутренней сети от несанкционированного доступа.

3.4. Защита информации по уровням доступа производится путем администрирования файл-серверов и серверов баз данных, разграничения доступа к ресурсам сети и проведением специализированных организационно-технических мероприятий.

4. Функционирование

4.1. Все вопросы, касающиеся функционирования и развития локальной сети, решаются системным администратором и регламентируются настоящим положением.

4.2. Для оптимизации функционирования локальной сети системный администратор имеет право анализировать работу любого элемента, входящего в состав сети.

4.3. Системный администратор планирует своевременное обновление оборудования.

5. Сопровождение

5.1. Серверы.

- Администрирование серверов производится системным администратором.
- Уровни доступа потребителей конфиденциальной информации регламентируются и реализуются только системным администратором, по согласованию с руководителем образовательного учреждения.
- Отключение серверов или компьютеров для технологических целей производится только системным администратором с обязательным предварительным уведомлением всех пользователей ресурсов данного сервера.
- При отключении серверов или устранении на них возникших неисправностей, системный администратор обязан осуществить организационно-технические мероприятия по обеспечению неразрывности рабочего процесса подразделений.

5.2. Телекоммуникации.

- Создание и сопровождение телекоммуникационных каналов сети является исключительной компетенцией школы.
- Подключение персональных компьютеров к сети производится системным администратором.
- Решение о подключении или реорганизации сегмента принимается системным администратором на основании заявки в соответствии с имеющимися ресурсами и техническими возможностями.
- Изменение топологии сети самостоятельно пользователем, подключение и реконфигурация любого элемента сети запрещено.
- Подключение модемов и иных устройств на компьютерах для доступа в сеть запрещено. В исключительных случаях такие подключения осуществляет системный администратор с обязательным контролем этих компьютеров.

5.3. Персональные компьютеры.

- Настройка операционной системы компьютеров пользователей для корректной работы сети производится системным администратором. Изменение конфигурации системы компьютеров, установка новых программных продуктов и аппаратных средств, изменяющих настройки системы, самостоятельно или сторонними лицами без участия системного администратора запрещено.
- Права и обязанности пользователей локальной сети регламентируются настоящим положением и должностными инструкциями.
- Отключение пользователя сети от сетевых ресурсов производится с обязательным уведомлением данного пользователя.
- При любых изменениях конфигурации подключения пользователя системным администратором производится обязательная проверка функционирования канала и доступа к ресурсам сети.

- Пользователям сети категорически запрещено передавать сторонним лицам какие-либо сведения о настройке элементов сети (имена пользователей, пароли и т. д.).
 - Несанкционированное расширение пользователями своих или чужих прав запрещено.
 - Запрещено изменять месторасположение компьютеров без согласования.
- 5.4. В случае нарушения установленного порядка функционирования локальной сети виновные на основании докладной записки системного администратора будут привлекаться к административной ответственности.

6. Развитие сети

6.1. Подключение к сети производится через любой телекоммуникационный канал, выбор которого осуществляется исходя из технической целесообразности.

6.2. Модернизация установленных в подразделениях компьютеров производится в плановом порядке при наличии своевременно поданной заявки и финансовых ресурсов.

Правила использования сети Интернет в МАОУ «СОШ г. Билибино ЧАО»

1. Общие положения

1.1. Использование сети Интернет в МАОУ «СОШ г. Билибино ЧАО» направлено на решение задач учебно-воспитательного процесса.

1.2. Настоящие Правила регулируют условия и порядок использования сети Интернет в МАОУ «СОШ г. Билибино ЧАО».

1.3. Настоящие Правила имеют статус локального нормативного акта образовательного учреждения.

2. Организация использования сети Интернет в МАОУ «СОШ г. Билибино ЧАО»

2.1. Вопросы использования возможностей сети Интернет в учебно-образовательном процессе рассматриваются на педагогическом совете МАОУ «СОШ г. Билибино ЧАО». Педагогический совет утверждает Правила использования сети Интернет на учебный год. Правила вводятся в действие приказом руководителя МАОУ «СОШ г. Билибино ЧАО».

2.2. Правила использования сети Интернет разрабатываются педагогическим советом МАОУ «СОШ г. Билибино ЧАО» на основе примерного 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 органов управления образованием;
- родители обучающихся.

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

- 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.

2.4. Для обеспечения доступа участников образовательного процесса к сети Интернет в соответствии с установленным в МАОУ «СОШ г. Билибино ЧАО» правилами руководитель назначает своим приказом ответственного за организацию работы с Интернетом и ограничение доступа.

2.5. Ответственный за организацию работы с Интернетом:

- принимает решение о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети Интернет;
- определяет характер и объем информации, публикуемой на Интернет-ресурсах МАОУ «СОШ г. Билибино ЧАО»;
- дает руководителю рекомендации о назначении и освобождении от исполнения своих функций лиц, ответственных за обеспечение доступа к ресурсам сети Интернет и контроль безопасности работы в Сети;

2.6. Во время уроков и других занятий в рамках учебного плана контроль использования обучающимися сети Интернет осуществляет преподаватель, ведущий занятие.

При этом преподаватель:

- наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет обучающимися;
- 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 МАОУ «СОШ г.Билибино ЧАО», определенные приказом его руководителя.

Работник образовательного учреждения:

- 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.

2.8. При использовании сети Интернет в МАОУ «СОШ г.Билибино ЧАО» 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 МАОУ «СОШ г.Билибино ЧАО» или предоставленного оператором услуг связи.

2.9. Пользователи сети Интернет в МАОУ «СОШ г.Билибино ЧАО» 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 МАОУ «СОШ г.Билибино ЧАО» не несет ответственности за случайный доступ к подобной информации, размещенной не на Интернет-ресурсах ОУ.

2.10. 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 МАОУ «СОШ г.Билибино ЧАО» правилами обеспечивается работником МАОУ «СОШ г.Билибино ЧАО», назначенным его руководителем.

2.11. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах МАОУ «СОШ г.Билибино ЧАО» призваны обеспечивать:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных обучающихся, преподавателей и сотрудников;
- достоверность и корректность информации.

2.12. Персональные данные 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, создаваемых МАОУ «СОШ г.Билибино ЧАО», только с письменного согласия родителей или иных законных представителей обучающихся. Персональные данные преподавателей и сотрудников МАОУ «СОШ г.Билибино ЧАО» размещаются на его Интернет-ресурсах только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются.

2.13. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте МАОУ «СОШ г.Билибино ЧАО» без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя обучающегося либо фамилия, имя и отчество преподавателя, сотрудника или родителя.

2.14. При получении согласия на размещение персональных данных представитель МАОУ «СОШ г.Билибино ЧАО» обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. МАОУ «СОШ г.Билибино ЧАО» не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

3. Использование сети Интернет в образовательном учреждении

3.1. Использование сети Интернет в МАОУ «СОШ г. Билибино ЧАО» осуществляется в целях образовательного процесса.

3.2. Работа в сети Интернет каждому работнику разрешена только на персональном автоматизированном рабочем месте, в рабочее время, **с установленным лимитом на передачу данных по системе Интернет (500 Мб)** и только с разрешенными программами и сетевыми ресурсами. Если нужно работать вне указанного времени, на других компьютерах и с другими программами, необходимо получить разрешение лица, ответственного за организацию в МАОУ «СОШ г. Билибино ЧАО» работы сети Интернет.

3.2. По разрешению лица, ответственного за организацию в МАОУ «СОШ г. Билибино ЧАО» работы сети Интернет преподаватели, сотрудники и обучающиеся вправе:

3.2.1. размещать собственную информацию в сети Интернет на Интернет-ресурсах МАОУ «СОШ г.Билибино ЧАО»;

3.2.2. иметь учетную запись электронной почты на Интернет-ресурсах МАОУ «СОШ г.Билибино ЧАО».

3.3. Пользователям сети запрещено:

3.3.1 Работать с каналоемкими ресурсами (real video, real audio, chat и др.) без согласования с системным администратором СЕТИ. При сильной перегрузке канала вследствие использования каналоемких ресурсов текущий сеанс пользователя, вызвавшего перегрузку, будет прекращен.

3.3.2 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);

3.3.3. осуществлять любые сделки через Интернет;

3.3.4. распространять оскорбительную, не соответствующую действительности, порочащую других лиц информацию, угрозы.

3.3.5. Запрещается производить действия, направленные на взлом (несанкционированное получение привилегированного доступа) рабочих станций и сервера Сети, равно как и любых других компьютеров в Интернет.

3.3.6. Закрывать доступ к информации паролями без согласования с системным администратором.

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 преподавателя;

— 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 ОУ технических средствах технического ограничения доступа к информации.
-

**Инструкция для сотрудников МАОУ «СОШ г.Билибино ЧАО»
о порядке действий при осуществлении контроля
использования обучающимися сети Интернет**

1. Настоящая инструкция устанавливает порядок действий сотрудников МАОУ «СОШ г.Билибино ЧАО» при обнаружении:

1) обращения, обучающихся к контенту, не имеющему отношения к образовательному процессу;

2) отказа при обращении к контенту, имеющему отношение к образовательному процессу, вызванного техническими причинами.

2. Контроль использования обучающимися сети Интернет осуществляют:

1) во время занятия — проводящий его преподаватель и (или) работник МАОУ «СОШ г.Билибино ЧАО», специально выделенный для помощи в проведении занятий;

2) во время использования сети Интернет для свободной работы обучающихся — сотрудник МАОУ «СОШ г.Билибино ЧАО», назначенный руководителем в установленном порядке.

3. Преподаватель:

— 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 МАОУ «СОШ г.Билибино ЧАО» 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 МАОУ «СОШ г.Билибино ЧАО», преподаватель также сообщает об этом лицу, ответственному за работу Интернета и ограничение доступа.

Инструкция по работе школьников в сети Интернет

I. Общие положения

«Точка доступа» к сети Интернет предназначена для обслуживания учеников школы. Ученики школы допускаются к работе на бесплатной основе.

Выход в Интернет осуществляется с 8⁰⁰ до 17³⁰ (кроме воскресенья). Последняя пятница месяца – день профилактики.

Предоставление сеанса работы в Интернет осуществляется на основании предварительной записи в журнале администратора соответствующей локальной сети или при наличии свободных мест.

Учащимся предоставляется доступ только к образовательным ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации.

По всем вопросам, связанным с доступом в Интернет, следует обращаться к администраторам соответствующих локальных сетей.

II. Правила работы

При входе в кабинет, необходимо обратиться к администратору (учителю) за разрешением для работы. При наличии свободных мест, после ознакомления с «Памяткой» и регистрацией в журнале учета, посетителю предоставляется в зале рабочее место. Для доступа в Интернет и использования электронной почты установлен программный продукт «Internet Explorer». Отправка электронной почты с присоединенной к письму информацией, запись информации на дискеты и CD-диски осуществляется у администратора.

1. Пользователь обязан выполнять все требования администратора.
2. За одним рабочим местом должно находиться не более одного пользователя.
3. Запрещается входить в систему более чем с одной рабочей станции.
4. 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.
5. Пользователю разрешается записывать полученную информацию на сменные носители (дискеты, usb – накопители и т.п.) только через рабочую станцию администратора. Все сменные носители должны предварительно проверяться на наличие вредоносного ПО.
6. 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.
7. Запрещена передача информации, представляющую коммерческую или государственную тайну, распространение информации, порочащей честь и достоинство граждан.
8. Запрещается работать с объемными ресурсами (видео, аудио, веб - чат, сетевые игры и др.) без согласования с администратором.
9. Запрещается доступ к сайтам, содержащим информацию сомнительного содержания и противоречащую общепринятой этике.

10. Пользователь обязан сохранять оборудование в целости 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.

III. Памятка по использованию ресурсов сети Интернет

1. Перед работой необходимо расписаться в журнале учета работы в Интернет, который хранится у администратора. После окончания работы необходимо завершить свой сеанс работы с операционной системой стандартным способом.
 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 сменные носители, которые предварительно проверяются на наличие вирусов на рабочей станции администратора.
 5. Разрешается использовать оборудование классов 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. 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 тайны, статьями Гражданского кодекса и статьями Уголовного кодекса о преступлениях в сфере компьютерной информации.
 7. Запрещается работать с трафикоемкими ресурсами (видео, аудио, веб - чат, сетевые игры и др.) без согласования с администратором.
 8. Запрещается доступ к сайтам, содержащим информацию сомнительного содержания и противоречащую общепринятой этике.
 9. Пользователю запрещается перегружать компьютер без согласования с администратором локальной сети.
-

Положение о педагогическом совете образовательного учреждения по вопросам регламентации доступа к информации в Интернете

1. В соответствии с настоящим Положением о педагогическом совете образовательного учреждения по вопросам регламентации доступа к информации в Интернете (далее — Совет) целью создания Совета является принятие мер по ограничению доступа обучающихся к ресурсам сети Интернет, содержащим информацию, не имеющую отношения к образовательному процессу.

2. Совет осуществляет непосредственное определение политики доступа в Интернет.

3. Совет создается из представителей педагогического коллектива, и ученического самоуправления в согласованном порядке.

4. Очередные собрания Совета проводятся с периодичностью, установленной Советом.

5. Совет:

— принимает решения на основе методических рекомендаций и классификационных списков ресурсов о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети Интернет, содержащим информацию, не имеющую отношения к образовательному процессу, с учетом социокультурных особенностей конкретного региона, мнения членов Совета, а также иных заинтересованных лиц, представивших свои предложения в Совет;

— определяет характер и объем информации, публикуемой на интернет-ресурсах образовательного учреждения;

— направляет руководителю образовательного учреждения рекомендации о назначении и освобождении от исполнения своих функций сотрудников, ответственных за непосредственный контроль безопасности работы обучающихся в сети Интернет и ее соответствия целям и задачам образовательного процесса.

6. Принятие решений о политике доступа к ресурсам/группам ресурсов сети Интернет осуществляется Советом самостоятельно с привлечением внешних экспертов:

— преподавателей образовательного учреждения и других образовательных учреждений;

— специалистов в области информационных технологий и обеспечения безопасного доступа;

— представителей органов управления образованием.

7. При принятии решений Совет должен руководствоваться:

— законодательством Российской Федерации;

— специальными познаниями, в том числе полученными в результате профессиональной деятельности по рассматриваемой тематике;

— интересами обучающихся, целями образовательного процесса;

— рекомендациями профильных органов и организаций в сфере классификации ресурсов сети Интернет.

8. Отнесение определенных категорий и/или ресурсов к соответствующим группам, доступ к которым регулируется техническими средствами и программным обеспечением ограничения доступа к информации, осуществляется на основании решений Совета лицом, уполномоченным руководителем образовательного учреждения по представлению Совета.

9. Категории ресурсов, в соответствии с которыми определяется политика использования сети Интернет в образовательном учреждении, доступ к которым регулируется техническими средствами и программным обеспечением технического ограничения доступа к информации, определяются в установленном порядке.

Рекомендации по разработке и применению системы классификации информации, не имеющей отношения к образовательному процессу.

1. Классификацию информации, запрещенной законодательством Российской Федерации к распространению и не имеющей отношения к образовательному процессу, осуществляют, как правило, специальные экспертно-консультативные органы (советы) при органах управления образованием.

2. Классификатор информации, запрещенной законодательством Российской Федерации к распространению, применяется в единообразном виде на всей территории Российской Федерации.

3. Классификатор информации, не имеющей отношения к образовательному процессу, может содержать как части (разделы), рекомендуемые к применению в единообразном виде на всей территории Российской Федерации, так и части (разделы), рекомендуемые к использованию экспертно-консультативными органами (советами) регионального и (или) муниципального уровня.

4. Экспертно-консультативные органы (советы), создаваемые при органах управления образованием различных уровней, являются независимыми органами.

5. В соответствии с законодательством Российской Федерации общеобразовательное учреждение свободно в выборе и применении классификаторов информации, не имеющей отношения к образовательному процессу, а также несет ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

Рекомендации по формированию Классификатора информации, распространение которой запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации, разработаны в соответствии с проведенным анализом законодательства Российской Федерации и международных договоров Российской Федерации.

№ п/п	Тематическая категория	Содержание
1	Пропаганда войны, разжигание ненависти и вражды, пропаганда порнографии и антиобщественного поведения	— Информация, направленная на пропаганду войны, разжигание национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды; — информация, пропагандирующая порнографию, культ насилия и жестокости, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение
2	Злоупотребление свободой СМИ — экстремизм	Информация, содержащая публичные призывы к осуществлению террористической деятельности, оправдывающая терроризм, содержащая другие экстремистские материалы
3	Злоупотребление свободой СМИ — наркотические средства	Сведения о способах, методах разработки, изготовления и использования, местах приобретения наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, пропаганда каких-либо преимуществ использования отдельных наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов и прекурсоров
4	Злоупотребление свободой СМИ — информация с ограниченным доступом	Сведения о специальных средствах, технических приемах и тактике проведения контртеррористических операций
5	Злоупотребление свободой СМИ — скрытое воздействие	Информация, содержащая скрытые вставки и иные технические способы воздействия на подсознание людей и (или) оказывающая вредное влияние на их здоровье
6	Экстремистские материалы или экстремистская деятельность (экстремизм)	А) Экстремистские материалы, то есть предназначенные для обнародования документы или информация, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость

№ п/п	Тематическая категория	Содержание
		<p>осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистской рабочей партии Германии, фашистской партии Италии; публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы;</p> <p>Б) экстремистская деятельность (экстремизм) включает деятельность по распространению материалов (произведений), содержащих хотя бы один из следующих признаков:</p> <ul style="list-style-type: none"> — насильственное изменение основ конституционного строя и нарушение целостности Российской Федерации; — подрыв безопасности Российской Федерации, захват или присвоение властных полномочий, создание незаконных вооруженных формирований; — осуществление террористической деятельности либо публичное оправдание терроризма; — возбуждение расовой, национальной или религиозной розни, а также социальной розни, связанной с насилием или призывами к насилию; — унижение национального достоинства; — осуществление массовых беспорядков, хулиганских действий и актов вандализма по мотивам идеологической, политической, расовой, национальной или религиозной ненависти либо вражды, а равно по мотивам ненависти либо вражды в отношении какой-либо социальной группы; — пропаганда исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признаку их отношения к религии, социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности; — воспрепятствование законной деятельности органов государственной власти, избирательных комиссий, а также законной деятельности должностных лиц указанных органов, комиссий, сопровождаемое насилием или угрозой его применения; — публичная клевета в отношении лица, замещающего государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации, при исполнении им своих должностных обязанностей или в связи с их исполнением, сопровождаемая обвинением указанного лица в совершении деяний, указанных в настоящей статье, при условии, что факт клеветы установлен в судебном порядке; — применение насилия в отношении представителя государственной власти либо угроза применения насилия в отношении представителя государственной власти или его близких в связи с исполнением им своих должностных обязанностей; — посягательство на жизнь государственного или общественного деятеля, совершенное в целях прекращения его государственной или иной политической деятельности либо из мести за такую деятельность; — нарушение прав и свобод человека и гражданина, причинение вреда здоровью и имуществу граждан в связи с их убеждениями, расовой или национальной принадлежностью, вероисповеданием, социальной принадлежностью или социальным происхождением
7	Вредоносные программы	Программы для ЭВМ, заведомо приводящие к несанкционированному уничтожению, блокированию, модификации либо копированию информации, нарушению

№ п/п	Тематическая категория	Содержание
		работы ЭВМ, системы ЭВМ или их сети
8	Преступления	— клевета (распространение заведомо ложных сведений, порочащих честь и достоинство другого лица или подрывающих его репутацию); — оскорбление (унижение чести и достоинства другого лица, выраженное в неприличной форме); — публичные призывы к осуществлению террористической деятельности или публичное оправдание терроризма; — склонение к потреблению наркотических средств и психотропных веществ; — незаконное распространение или рекламирование порнографических материалов; — публичные призывы к осуществлению экстремистской деятельности; — информация, направленная на пропаганду национальной, классовой, социальной нетерпимости, а также социального, расового, национального и религиозного неравенства; — публичные призывы к развязыванию агрессивной войны
9	Ненадлежащая реклама	Информация, содержащая рекламу алкогольной продукции и табачных изделий
10	Информация с ограниченным доступом	Информация, составляющая государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну

Приводимый далее перечень категорий Классификатора информации, не имеющей отношения к образовательному процессу, носит рекомендательный характер и может быть дополнен, расширен или иным образом изменен в установленном порядке, в том числе с учетом специфики образовательного учреждения, социокультурных особенностей конкретного региона и иных обстоятельств.

№ п / п	Тематическая категория	Содержание
1	Алкоголь	Реклама алкоголя, пропаганда потребления алкоголя. Сайты компаний, производящих алкогольную продукцию
2	Баннеры и рекламные программы	Баннерные сети, всплывающая реклама, рекламные программы
3	Вождение и автомобили (ресурсы данной категории, не имеющие отношения к образовательному процессу)	Не имеющая отношения к образовательному процессу информация об автомобилях и других транспортных средствах, вождении, автозапчастях, автомобильных журналах, техническом обслуживании, аксессуарах к автомобилям
4	Досуг и развлечения (ресурсы данной категории, не имеющие отношения к образовательному процессу)	Не имеющая отношения к образовательному процессу информация: <ul style="list-style-type: none"> ▪ фотоальбомы и фотоконкурсы; ▪ рейтинги открыток, гороскопов, сонников; ▪ гадания, магия и астрология; ▪ ТВ-программы; ▪ прогнозы погоды; ▪ тесты, конкурсы онлайн; ▪ туризм, путешествия; ▪ тосты, поздравления; ▪ кроссворды, сканворды, ответы к ним; ▪ фантастика; ▪ кулинария, рецепты, диеты; ▪ мода, одежда, обувь, модные аксессуары, показы мод; ▪ тексты песен, кино, киноактеры, расписания концертов, спектаклей, кинофильмов, заказ билетов в театры, кино и т.п.; ▪ о дачах, участках, огородах, садах, цветоводстве, животных, питомцах, уходе за ними; ▪ о рукоделии, студенческой жизни, музыке и музыкальных

№ п / п	Тематическая категория	Содержание
		направлениях, группах, увлечениях, хобби, коллекционировании; <ul style="list-style-type: none"> ▪ о службах знакомств, размещении объявлений онлайн; ▪ анекдоты, «приколы», слухи; ▪ о сайтах и журналах для женщин и для мужчин; ▪ желтая пресса, онлайн-ТВ, онлайн-радио; ▪ о знаменитостях; ▪ о косметике, парфюмерии, прическах, ювелирных украшениях.
5	Здоровье и медицина (ресурсы данной категории, не имеющие отношения к образовательному процессу)	Не имеющая отношения к образовательному процессу информация о шейпинге, фигуре, похудении, медицине, медицинских учреждениях, лекарствах, оборудовании, а также иные материалы на тему «Здоровье и медицина», которые, являясь академическими, по сути, могут быть также отнесены к другим категориям (порнография, трупы и т.п.)
6	Компьютерные игры (ресурсы данной категории, не имеющие отношения к образовательному процессу)	Не имеющие отношения к образовательному процессу компьютерные онлайн-овые и оффлайн-овые игры, советы для игроков и ключи для прохождения игр, игровые форумы и чаты
7	Корпоративные сайты, интернет-представительства негосударственных учреждений (ресурсы данной категории, не имеющие отношения к образовательному процессу)	Содержащие информацию, не имеющую отношения к образовательному процессу, сайты коммерческих фирм, компаний, предприятий, организаций
8	Личная и немодерируемая информация	Немодерируемые форумы, доски объявлений и конференции, гостевые книги, базы данных, содержащие личную информацию (адреса, телефоны и т. п.), личные странички, дневники, блоги
9	Отправка SMS с использованием интернет-ресурсов	Сайты, предлагающие услуги по отправке SMS-сообщений
10	Модерируемые доски объявлений (ресурсы данной категории, не имеющие отношения к образовательному процессу)	Содержащие информацию, не имеющую отношения к образовательному процессу, модерируемые доски сообщений/объявлений, а также модерируемые чаты
11	Нелегальная помощь школьникам и студентам	Банки готовых рефератов, эссе, дипломных работ и пр.
12	Неприличный и грубый юмор	Неэтичные анекдоты и шутки, в частности обыгрывающие особенности физиологии человека
13	Нижнее белье, купальники	Сайты, на которых рекламируется и изображается нижнее белье и купальники
14	Обеспечение анонимности пользователя, обход контентных фильтров	Сайты, предлагающие инструкции по обходу прокси и доступу к запрещенным страницам; Peer-to-Peer программы, сервисы бесплатных прокси-серверов, сервисы, дающие пользователю анонимность
15	Онлайн-казино и тотализаторы	Электронные казино, тотализаторы, игры на деньги, конкурсы и пр.
16	Платные сайты	Сайты, на которых вывешено объявление о платности посещения веб-страниц
17	Поиск работы, резюме, вакансии (ресурсы данной категории, не имеющие	Содержащие информацию, не имеющую отношения к образовательному процессу, интернет-представительства кадровых агентств, банки вакансий и резюме

№ п / п	Тематическая категория	Содержание
	отношения к образовательному процессу)	
18	Поисковые системы (ресурсы данной категории, не имеющие отношения к образовательному процессу)	Содержащие информацию, не имеющую отношения к образовательному процессу, интернет-каталоги, системы поиска и навигации в Интернете
19	Религии и атеизм (ресурсы данной категории, не имеющие отношения к образовательному процессу)	Сайты, содержащие, не имеющую отношения к образовательному процессу, информацию религиозной и антирелигиозной направленности.
20	Системы поиска изображений	Системы для поиска изображений в Интернете по ключевому слову или словосочетанию
21	СМИ (ресурсы данной категории, не имеющие отношения к образовательному процессу)	СМИ, содержащие новостные ресурсы и сайты СМИ (радио, телевидения, печати), не имеющие отношения к образовательному процессу.
22	Табак, реклама табака, пропаганда потребления табака	Сайты, пропагандирующие потребление табака; реклама табака и изделий из него
23	Торговля и реклама (ресурсы данной категории, не имеющие отношения к образовательному процессу)	Содержащие, не имеющие отношения к образовательному процессу, сайты следующих категорий: аукционы, распродажи онлайн, интернет-магазины, каталоги товаров и цен, электронная коммерция, модели мобильных телефонов, юридические услуги, полиграфия, типографии и их услуги, таможенные услуги, охранные услуги, иммиграционные услуги, услуги по переводу текста на иностранные языки, канцелярские товары, налоги, аудит, консалтинг, деловая литература, дом, ремонт, строительство, недвижимость, аренда недвижимости, покупка недвижимости, продажа услуг мобильной связи (например, картинки и мелодии для сотовых телефонов), заработок в Интернете, e-бизнес
24	Убийства, насилие	Сайты, содержащие описание или изображение убийств, мертвых тел, насилия и т.п.
25	Чаты (ресурсы данной категории, не имеющие отношения к образовательному процессу)	Не имеющие отношения к образовательному процессу сайты для анонимного общения в режиме онлайн.

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ АНТИВИРУСНОЙ ЗАЩИТЫ КОМПЬЮТЕРНОЙ ТЕХНИКИ В МАОУ «СОШ г. БИЛИБИНО ЧАО»

1. Общие положения

1.1. В МАОУ «СОШ г. Билибино ЧАО» (далее - МАОУ) руководитель назначает лицо, ответственное за антивирусную защиту. В противном случае вся ответственность за обеспечение антивирусной защиты ложится на руководителя МАОУ.

1.2. В МАОУ 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 МАОУ.

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 МАОУ или лицо, им назначенное.

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

3.3. Периодический контроль за состоянием антивирусной защиты в МАОУ осуществляется руководителем

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе с персональными данными работников и обучающихся МАОУ «СОШ г.Билибино ЧАО»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и гл. 14 «Защита персональных данных работника» Трудового кодекса РФ для обеспечения порядка обработки (получения, использования, передачи, хранения и защиты) персональных данных работников и обучающихся школы и гарантии их конфиденциальности.

1.2. Под персональными данными работника понимается информация, касающаяся конкретного работника, необходимая директору школы и (или) уполномоченному им лицу в связи с трудовыми отношениями, возникающими между работником и школой.

1.3. Под персональными данными обучающегося понимается информация, касающаяся конкретного обучающегося, которая необходима директору школы и (или) уполномоченному им лицу в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) обучающегося и школой (директором школы).

2. Документы, содержащие сведения, составляющие персональные данные

2.1. Документы, содержащие сведения, необходимые для заключения, изменения или прекращения трудового договора с работником:

- паспорт;
- документы об образовании, квалификации;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятия конкретным видом деятельности в образовательном учреждении;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- приговор суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности;
- документ воинского учета.

2.2. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности и т.п.);
- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников (например, справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.);
- документы о беременности работницы;
- документы о возрасте малолетних детей;
- документы о месте обучения детей.

2.3. Документы, содержащие сведения, необходимые для реализации конституционного права на получение общего образования (заключения договора с родителями (законными представителями) обучающегося):

- документ, удостоверяющий личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- документ о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа;
- медицинское заключение о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья (физкультура, информатика и т.п.);
- документ о месте проживания;
- паспорт одного из родителей (законных представителей) обучающегося;
- полис медицинского страхования.

2.4. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

3. Условия проведения обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных работника.

3.1.1. Обработка (получение, использование, передача, хранение и защита) персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;
- обеспечения личной безопасности работника;
- контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества в минимально необходимом для этих целей объеме.

3.1.2. Все персональные данные работника можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника можно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее. От него необходимо иметь письменное согласие на получение его персональных данных от третьей стороны. Работник должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие для их получения.

3.1.3. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ директор школы и (или) уполномоченное им лицо вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения.

3.2. Обработка персональных данных обучающегося.

3.2.1. Обработка (получение, использование, передача, хранение и защита) персональных данных обучающегося может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве;
- обеспечения их личной безопасности;
- контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества в минимально необходимом для этих целей объеме.

3.2.2. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования можно получать только у его родителей (законных представителей). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное

согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.2.3. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося после получения им основного общего образования или совершеннолетнего обучающегося можно получать только у него самого. Если персональные данные такого обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то он должен быть уведомлен об этом заранее. От него должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Такой обучающийся должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.2.4. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ директор школы и (или) уполномоченное им лицо вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений обучающегося только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования), форма которого определяется ч. 4 ст. 9 Федерального закона «О защите персональных данных» или на основании судебного решения.

4. Формирование и ведение дел, касающихся персональных данных

4.1. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных нескороаемых шкафах в алфавитном порядке.

4.2. Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачислении в школу. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках классов, которые хранятся в специально оборудованных нескороаемых шкафах.

4.3. Право доступа к персональным данным работников и обучающихся имеет только директор школы и (или) уполномоченное им лицо, а также лица, уполномоченные действующим законодательством.

5. Хранение и использование персональных данных

5.1. Персональные данные работников и обучающихся хранятся на электронных носителях на сервере школы, а также на бумажных и электронных носителях у директора школы и (или) уполномоченного им лица.

5.2. При работе с персональными данными в целях обеспечения информационной безопасности необходимо, чтобы:

- рабочая станция, предназначенная для обработки конфиденциальных данных, прошла сертификацию и имела соответствующую документацию, хранящуюся у ответственного лица;
- оператор, осуществляющий работу с персональными данными, не оставлял незаблокированный компьютер в свое отсутствие;
- компьютер с базой данных не был подключен к локальной сети и сети Интернет, за исключением линий соединения с сервером базы данных.

5.3. Личные карточки уволенных работников хранятся в архиве школы в алфавитном порядке в течение 75 лет (ст. 339 «Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения», утвержденное Руководителем Федеральной архивной службы России 6 октября 2000 г.).

5.4. Доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения имеют:

- директор школы;
- главный бухгалтер;
- специалист по кадрам (ответственный за ведение кадрового делопроизводства);
- документовед.

5.5. Доступ к персональным данным обучающегося без получения специального разрешения имеют:

- директор школы;
- заместители директора школы;
- документовед;
- специалист по кадрам;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса).

5.6. По письменному запросу, на основании приказа директора школы, к персональным данным работников и обучающихся могут быть допущены иные лица в пределах своей компетенции.

5.7. Директор школы и (или) уполномоченное им лицо обязан использовать персональные данные работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

6. Передача персональных данных

6.1. Персональные данные работника (обучающегося) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в случаях, установленных федеральным законом.

6.2. Передача персональных данных работника (обучающегося) его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

7. Права субъектов персональных данных по обеспечению защиты их персональных данных.

7.1. Работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до получения ими основного общего образования имеют право на полную информацию о своих персональных данных (персональных данных своих несовершеннолетних детей) и их обработке, а также право на получение свободного бесплатного доступа к своим персональным данным (персональным данным своих несовершеннолетних детей). Работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до получения ими основного общего образования могут потребовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

7.2. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования имеют право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

8. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных.

8.1. Для обеспечения достоверности персональных данных работники и обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до получения ими основного общего образования обязаны предоставлять директору школы и

(или) уполномоченному им лицу точные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

8.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для заключения трудового договора, работник обязан в течение 10 рабочих дней сообщить об этом директору школы и (или) уполномоченному им лицу.

8.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные совершеннолетнего обучающегося, он обязан в течение месяца сообщить об этом директору школы и (или) уполномоченному им лицу.

8.4. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования обязаны в течение месяца сообщить об этом директору школы и (или) уполномоченному им лицу.

8.5. Предоставление работнику (обучающемуся) гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется с момента предоставления соответствующих сведений, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

9. Ответственность за нарушение настоящего положения

9.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность на основании ст. 13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)» Кодекса РФ об административных правонарушениях.

9.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность на основании ст. 238 «Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю» и ст. 241 «Пределы материальной ответственности работника» Трудового кодекса РФ.

9.3. Материальный ущерб, нанесенный работнику за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в полном объеме на основании ст. 235 «Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника» Трудового кодекса РФ, а моральный ущерб - в форме и размерах, определенных трудовым договором на основании ст. 237 «Возмещение морального вреда, причиненного работнику» Трудового кодекса РФ.

9.4. Директор школы и (или) уполномоченные им лица вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);
- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся, подрядчик, исполнитель и т.п.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы

персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Положение о школьной медиатеке.

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано на основе Примерного положения о библиотеке общеобразовательного учреждения Гражданского кодекса Российской Федерации, Законов РФ «Об образовании и «библиотечном деле», иных нормативных правовых актов.

1.2. Деятельность медиатеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимися в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительская функции медиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.3. Медиатека является структурным подразделением школы, обладает фондом разнообразной литературы, аудио- и видеоматериалами, CD- дисками, слайдами, которые предоставляются во временное пользование учащимся и сотрудникам школы. Медиатека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно- воспитательного процесса.

Медиатека является центром педагогической информации. Она является составной частью библиотеки школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе. Медиатека создана для оказания помощи:

- учащимся школы в получении различной необходимой информации и знаний;
- учителям по внедрению и пропаганде передового педагогического опыта и инноваций в области образования, внедрению новых информационных технологий в образовательный и управленческий процессы, создания школьного банка данных педагогической информации.

1.4. Медиатека доступна и бесплатна для пользователей: учащихся, педагогов и других работников школы.

1.5. Порядок доступа к информационным фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяется правилами пользования медиатекой.

2. Задачи медиотеки.

2.1. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до учащихся, учителей, родителей, руководства школы.

2.2. Выявление информационных потребностей и осуществление услуг по удовлетворению запросов пользователей (ученики, педагоги, администрация школы, родители) по доставке информации, о достижениях психолого- педагогической науки, новых педагогических и информационных технологиях, педагогических новациях.

2.3. Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, видеофильмов, магнитофонных записей и пр.)

2.4. Осуществление взаимодействия с информационными центрами района, области, по обмену информацией и накопление собственного (школьного) банка педагогической информации.

2.5. Организация обучения пользователей (ученики, педагоги, родители) методике нахождения и получения информации из различных носителей.

3. Базисные функции медиотеки.

3.1. Разработка, приобретение программного обеспечения, аудио- и видеоматериалов, слайдов.

3.2. Создание банка информации, как основы единой школьной информационной сети.

3.3. Обучение пользователей школьной медиатеки работе на компьютерах, видеотехнике, Т.С.О и ознакомление с методикой получения информации, хранящейся на различных носителях.

3.4. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации от медиатеки.

3.5. Создание условий для учащегося и учителя в получении информации о литературе, СД- дисках, аудио- и видеоносителях, слайдах через электронные каталоги.

3.6. Оказание практической помощи учителям при проведении занятий с использованием возможностей медиатеки, используя различные информационные средства обучения (компьютерный класс при индивидуальной и групповой форме работы).

3.7. Создание методических описаний, обучающих программ, видео- и аудио записей для интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково- исследовательской работы с различными источниками информации.

3.8. Подготовка информации на базе медиотеки для проведения культурно-просветительской работы с родителями, учащимися (лектории и пр.)

3.9. Проведение на базе медиатеки диагностических исследований учащихся и психологических тренингов совместно со школьным психологом.

4. Правила пользования медиатекой.

4.1. Пользователем медиатеки может быть любой учитель и ученик школы, имеющий навыки работы с компьютерной, аудио- и видеотехникой и выполняющий все инструкции и указания заведующего библиотекой (библиотекаря).

4.2. Пользователь может занять рабочее место только с разрешения библиотекаря.

4.3. Включение и выключение любого оборудования медиатеки производится только библиотекарем.

4.4. За одним компьютером может работать не более 2-х человек.

4.5. Копирование, сканирование, распечатка материалов и отправка сообщений по электронной почте осуществляется только по разрешению и в присутствии библиотекаря.

4.6. Все вопросы, возникающие в процессе работы у пользователя, решаются с библиотекарем.

Пользователь имеет право:

4.7. Ознакомиться с возможностями медиатеки и ее фондами.

4.8. Получить для работы любой из имеющихся в медиатеке и не занятый на данный момент другим пользователем СД- диск с программным обеспечением.

Пользователь обязан:

4.9. Ознакомиться с правилами пользования медиатекой при первом посещении.

4.10. Соблюдать тишину и порядок в медиатеке.

4.11. Выполнять требования библиотекаря по работе с оборудованием и программными продуктами.

4.12. Не покидать своего рабочего места без уведомления об этом библиотекаря.

4.13. Бережно обращаться с полученным для работы компакт- диском, аудио- и видеокассетой, слайдом по окончании работы сдать их библиотекарю.

4.14. Сообщать библиотекарю о завершении работы.

4.15. Возместить стоимость ремонта или полной замены оборудования либо носителя в случае преднамеренно совершенных действия по выводу из строя техники и программного обеспечения (процедура возмещения оговаривается с администрацией школы и библиотеки).

Запрещено:

4.16. Работать с любыми принесенными со стороны программными продуктами без разрешения библиотекаря.

54.17.Выносить из помещения медиатеки СД- диски- и видеокассеты, слайды, представленные для работы.

5.Организация и управление, штаты.

5.1.Основное условие открытия медиатеки- это наличие первоначального фонда, источника финансирования для комплектования, штатной единицы, ответственной за сохранность фонда и обслуживания.

5.2.Руководство медиатекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор школы, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе медиатеки.

5.3.За организацию работы и результаты деятельности медиатеки отвечает заведующий библиотекой, который является членом педагогического коллектива, входит в состав Педагогического совета школы.

5.4.Медиатека составляет годовые планы и отчет о работе.

5.5.График работы медиатеки устанавливается в соответствии с расписанием школы, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Один раз в месяц в медиатеке проводится санитарный день, в который медиатека не обслуживает посетителей.

5.6.Штаты медиатеки и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с Коллективным договором школы и действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.