Приложение № 1
к Положению о порядке использования сети
Интернет в МБОУ СОШ № 20 г. Ставрополя

Инструкция
о порядке действий при осуществлении контроля
за использованием обучающимися
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20 города Ставрополя сети Интернет

1. Настоящая Инструкция устанавливает порядок действий при обнаружении сотрудниками Школы возможности доступа обучающихся к потенциально опасному контенту;

2. Контроль за использованием обучающимися сети Интернет осуществляют:

1) во время проведения занятий – преподаватель, проводящий занятие;

2) во время использования сети Интернет в свободное от занятий время – преподаватель, чье поручение и/или задание выполняет обучающийся.

3. Лицо, осуществляющее контроль за использованием обучающимися сети Интернет:

- определяет время и место работы обучающихся в сети Интернет с учетом использования соответствующих технических возможностей в образовательном процессе, а также длительность сеанса работы одного обучающегося;

- наблюдает за использованием компьютеров и сети Интернет обучающимися;

- запрещает дальнейшую работу обучающегося в сети Интернет в случае нарушения им порядка использования сети Интернет и предъявляемых к обучающимся требований при работе в сети Интернет;

- принимает необходимые меры для пресечения дальнейших попыток доступа к ресурсу/группе ресурсов, несовместимых с задачами образования.

4. При обнаружении информации, в отношении которой у лица, осуществляющего контроль за использованием обучающимися сети Интернет, возникают основания предполагать, что такая информация относится к числу запрещенной для распространения в соответствии с законодательством Российской Федерации или иному потенциально опасному для обучающихся контенту, ответственное лицо направляет соответствующую информацию директору Школы, который принимают необходимые решения.

Памятка

по использованию ресурсов сети Интернет

1. 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. Пользователю разрешается переписывать полученную информацию на личные дискеты. Дискеты предварительно проверяются на наличие вирусов.

2. 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.

3. 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.

4. Запрещается работать с объемными ресурсами (video, audio, chat, игры)

5. Запрещается доступ к сайтам, содержащим информацию сомнительного содержания и противоречащую общепринятой этике.

6. 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 администратором локальной сети.

7. Пользователь обязан сохранять оборудование в целости и сохранности.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ № 20

_____ Г.Л. Пряхина

Приложение № 3
к Положению о порядке использования сети
Интернет в МБОУ СОШ № 20 г. Ставрополя

ИНСТРУКЦИЯ
по организации антивирусной защиты в МБОУ СОШ № 20 г. Ставрополя

1.Общие положения.

1. В Школе может использоваться только лицензионное антивирусное программное обеспечение.
2. 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).
3. Файлы, помещаемые в электронный архив, должны в обязательном порядке проходить антивирусный контроль.
4. Устанавливаемое (изменяемое) программное обеспечение должно быть предварительно проверено на отсутствие вирусов.
5. Факт выполнения антивирусной проверки после установки (изменения) программного обеспечения должен регистрироваться в специальном журнале за подписью лица, ответственного за антивирусную защиту.

2.Требования к проведению мероприятий по антивирусной защите

1. Ежедневно в начале работы при загрузке компьютера в автоматическом режиме должно выполняться обновление антивирусных баз и проводиться антивирусный контроль всех дисков и файлов персонального компьютера.
2. Периодические проверки электронных архивов должны проводиться не реже одного раза в неделю.
3. Внеочередной антивирусный контроль всех дисков и файлов персонального компьютера должен выполняться:

- Непосредственно после установки (изменения) программного обеспечения компьютера (локальной вычислительной сети), должна быть выполнена антивирусная проверка: на серверах и персональных компьютерах образовательного учреждения. Факт выполнения антивирусной проверки после установки (изменения) программного обеспечения должен регистрироваться в специальном журнале за подписью лица, установившего (изменившего) программное обеспечение, и лица, его контролировавшего.
- 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.).

4. В случае обнаружения при проведении антивирусной проверки зараженных компьютерными вирусами файлов пользователи обязаны:
   - приостановить работу;
   - немедленно поставить в известность о факте обнаружения зараженных вирусом файлов ответственного за обеспечение информационной безопасности в Школе;
   - совместно с владельцем зараженных вирусом файлов провести анализ необходимости дальнейшего их использования;
   - провести лечение или уничтожение зараженных файлов;
   - в случае обнаружения нового вируса, не поддающегося лечению применяемыми антивирусными средствами, ответственный за антивирусную защиту обязан направить зараженный вирусом файл на гибком магнитном диске в организацию, с которой заключен договор на антивирусную поддержку для дальнейшего исследования;

3.Ответственность

1. Ответственность за организацию антивирусной защиты возлагается на директора Школы или лицо им назначенное.
2. Ответственность за проведение мероприятий антивирусного контроля в подразделении и соблюдение требований настоящей Инструкции возлагается на ответственного за обеспечение антивирусной защиты.
3. Периодический контроль за состоянием антивирусной защиты в Школе осуществляется директором.

Для доступа в Интернет пользователей необходимо пройти процесс регистрации:

- ✓ ***расписаться в журнале учета работы в Интернет***
- ✓ ***перед работой необходимо ознакомиться с "Памяткой"***

Памятка
по использованию ресурсов сети Интернет

1. 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. Пользователю разрешается переписывать полученную информацию на личные дискеты. Дискеты предварительно проверяются на наличие вирусов[1].

2. 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.

3. 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

1 Проверка любых носителей на вирусы является обязательной перед началом работы

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.

4. Запрещается работать с объемными ресурсами (video, audio, chat, игры)

5. Запрещается доступ к сайтам, содержащим информацию сомнительного содержания и противоречащую общепринятой этике.

6. 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 администратором локальной сети.

7. Пользователь обязан сохранять оборудование в целости и сохранности.

Принципы размещения информации на Интернет – ресурсах образовательного учреждения призваны обеспечивать:

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

1. Персональные данные обучающихся (фамилия, имя, класс/год обучения, возраст, фотография, данные о месте жительства, телефонах и пр., иные сведения личного характера) могут размещаться на Интернет – ресурсах, создаваемых ОУ, только с письменного согласия родителей или иных законных представителей обучающихся.
2. Персональные данные преподавателей и сотрудников ОУ размещаются на его ресурсах с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются.
3. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте ОУ 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.

Я, _____,

ознакомлена с принципами размещения информации на Интернет – ресурсах, создаваемых Школой и даю согласие на размещение своих персональных данных на сайте МБОУ «СОШ № 58». Данная информация может содержать:

- _____
- _____
- _____

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

«____» _____ 20 г. Подпись _____