

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол от 24.11.2023 № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказ директора
МБОУ Средняя
школа №28
от 27.11.2023 №
153-о

ПРИНЯТО
Родительским комитетом
протокол от 23.11.2023 № 2

Фаизов А.А.

ПРИНЯТО
Советом старшеклассников
протокол от 22.11.2023 № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
об использовании сети Интернет
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
города Ульяновска «Средняя школа № 28»

1. Общие положения

1.1. Положение об использовании сети Интернет (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет», Письмом Минобрнауки России от 18.07.2014 №08-950 «О направлении рекомендаций», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 №785, Уставом Средней школы №28.

1.2. Положение регламентирует условия, правила и порядок использования сети Интернет обучающимися и работниками Средней школы № 28 (далее – Школа).

1.3. Использование сети Интернет в Школе подчинено следующим принципам:

- соответствия образовательным целям;
- содействия гармоничному формированию и развитию личности;
- уважения закона, авторских и смежных прав, а также иных прав, чести и достоинства других граждан и пользователей Интернета;
- приобретения новых навыков и знаний;
- расширения применяемого спектра учебных и наглядных пособий; - социализации личности, введения в информационное общество.

1.4. Точкой доступа к сети Интернет (далее – точка доступа) в Школе является рабочее место обучающегося или работника Школы, оборудованное компьютером, технологически обеспеченным доступом к сети Интернет. Пользователями точки доступа являются работники и обучающиеся Школы.

1.5. Изменения и дополнения в Положение вносятся Педагогическим советом Школы, рассматриваются на его заседании и утверждаются приказом директора Школы.

2. Организация использования сети Интернет в Школе

2.1. Общее руководство использованием сети Интернет в Школе осуществляет директор Школы.

Ответственность за техническое обеспечение доступа к сети Интернет, антивирусной защиты и защиты от доступа к несанкционированным ресурсам несёт инженер-программист Школы.

Ответственность за использование ресурсов сети Интернет в соответствии с целями образовательного процесса несут педагогические работники Школы (далее – уполномоченные лица): в учебное время – учитель, ведущий урок; во внеурочное время – педагог, ведущий внеурочное занятие; при самостоятельной работе обучающегося во внеурочное время – учитель информатики, заведующий кабинетом информатики.

Ответственность за использование ресурсов сети Интернет в точке доступа на рабочем месте работники Школы несёт работник Школы.

2.2. Использование сети Интернет в Школе возможно исключительно при условии ознакомления и согласия лица, пользующегося сетью Интернета в Школе, с настоящим Положением, которое удостоверяется подписью лица в листе ознакомления и согласия с правилами.

2.3. Пользователи точки доступа могут бесплатно пользоваться доступом к глобальным Интернет-ресурсам, искать необходимую информацию, размещать собственную. Также они могут получать консультации по вопросам, связанным с использованием сети Интернет.

2.4. В целях развития личности, ее социализации и получения знаний в различных областях жизни общества может осуществляться доступ к ресурсам необразовательной направленности.

2.5. Контроль за использованием обучающимися ресурсов сети Интернет в соответствии с настоящим Положением осуществляет уполномоченное лицо.

2.5.1. Во время урока или внеурочного занятия уполномоченное лицо:

- наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет обучающимися;

- запрещает дальнейшую работу обучающегося в сети Интернет в случае нарушения обучающимся требований настоящего Положения и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в Школе;

- принимает предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными документами меры для пресечения дальнейших попыток доступа к ресурсу/группе ресурсов, несовместимых с задачами образования.

2.5.2. Во внеурочное время при самостоятельной работе обучающегося уполномоченное лицо:

- проверяет, является ли данный обучающийся допущенным до самостоятельной работы в сети Интернет;

- определяет время и место для свободной работы в сети Интернет обучающихся, педагогов и работников Школы с учетом использования соответствующих технических мощностей Школы в образовательном процессе,

а также длительность сеанса работы одного человека;

- контролирует объем трафика Школы в сети Интернет;

- наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет обучающимися;

- запрещает дальнейшую работу пользователя в сети Интернет в случае нарушения пользователем требований настоящего Положения и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в Школе;

- не допускает пользователя к работе в Интернет-сети в предусмотренных настоящим Положением случаях;

- принимает предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными документами меры для пресечения дальнейших попыток доступа к ресурсу/группе ресурсов, несовместимых с задачами образования.

2.6. Самостоятельное использование сети Интернет в Школе допускается только для лиц, достигших 18 лет, с индивидуального разрешения директора Школы.

2.7. Пользователю точки доступа запрещается находиться на ресурсах, содержание и тематика которых является недопустимой для несовершеннолетних и/или нарушающей законодательство Российской Федерации (в соответствии с ч.2 ст.5 Федерального закона от 29.12.2010 №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»);

- осуществлять любые сделки через Интернет, распространять рекламную, коммерческую или схожую по направленности информацию;

- участвовать в чатах, конференциях, форумах необразовательной направленности;

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

2.8. При случайном обнаружении лицом, работающим в сети Интернет, ресурса, содержимое которого несовместимо с целями образовательного процесса, он обязан незамедлительно сообщить о таком

ресурсе уполномоченному лицу с указанием его Интернет-адреса (URL) и покинуть данный ресурс.

2.9. Технические ограничения на использование точки доступа: Пользователям запрещается:

- осуществлять загрузки файлов на компьютер школы без разрешения уполномоченного лица;
- устанавливать на компьютерах дополнительное программное обеспечение, как полученное в Интернете, так и любое другое;
- изменять конфигурацию компьютеров, в том числе менять системные настройки компьютера и всех программ, установленных на нем (заставки, картинку рабочего стола, стартовой страницы браузера);
- включать, выключать и перезагружать компьютер без согласования с ответственным за точку доступа.

3. Совет школы по вопросам регламентации доступа к информации в сети Интернет

3.1. Обеспечение разработки и принятие мер для исключения доступа обучающихся к ресурсам сети Интернет, содержащим информацию, несовместимую с задачами образования и воспитания обучающихся, осуществляет Совет школы по вопросам регламентации доступа к информации в сети Интернет (далее – Совет).

3.2. Совет осуществляет непосредственное определение политики доступа в Интернет.

3.3. Совет:

- принимает решения о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети Интернет, содержащим информацию, несовместимую с задачами образовательного процесса с учетом социокультурных особенностей города Ульяновска и микрорайона Школы, мнения членов Совета, а также иных заинтересованных лиц, представивших свои предложения в Совет;
- определяет характер и объем информации, публикуемой на Интернетресурсах Школы;
- направляет директору Школы рекомендации о назначении и освобождении от исполнения своих функций лиц, ответственных за непосредственный контроль безопасности работы обучающихся в сети Интернет и соответствия ее целям и задачам образовательного процесса.

3.4. Совет создается из представителей педагогического коллектива, родительской общественности и органов ученического самоуправления.

Состав Совета и план его работы утверждаются ежегодно приказом директора Школы.

Организационной формой работы Совета является заседание. Заседания проводятся планомерно не реже одного раза в четверть и внепланово в зависимости от сложившейся ситуации.

3.5. Принятие решений по вопросам политики доступа к ресурсам/группам ресурсов сети Интернет осуществляется Советом самостоятельно либо с привлечением экспертов, в качестве которых могут выступать:

- педагоги Школы и других образовательных учреждений;
- лица, имеющие специальные знания либо опыт работы в соответствующих областях;
- представители органов управления образованием (по согласованию); - родители (законные представители) обучающихся.

3.6. При принятии решения Совет и эксперты должны 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.

3.7. Отнесение определенных категорий и/или ресурсов в соответствующие группы, доступ к которым регулируется техническими средствами и программным обеспечением контекстной фильтрации, осуществляется на основании решений Совета лицом, уполномоченным директором Школы по представлению Совета.

3.8. Категории ресурсов, в соответствии с которыми определяется политика использования сети Интернет в Школе и доступ к которым регулируется техническими средствами и программным обеспечением контекстной фильтрации, определяются в порядке, установленном законодательством РФ.

4. Антивирусная защита

4.1. В Школе используется лицензионное антивирусное программное обеспечение.

4.2. 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).

4.3. Файлы, помещаемые в электронный архив, в обязательном порядке проходят антивирусный контроль.

4.4. Устанавливаемое (изменяемое) программное обеспечение предварительно проверяется на отсутствие вирусов.

4.5. Факт выполнения антивирусной проверки после установки (изменения) программного обеспечения регистрируется в специальном журнале за подписью лица, ответственного за антивирусную защиту.

4.6. Мероприятия по антивирусной защите.

4.6.1. Ежедневно в начале работы при загрузке компьютера (для серверов ЛВС - при перезапуске) в автоматическом режиме должно выполняться обновление антивирусных баз и проводиться антивирусный контроль всех дисков и файлов персонального компьютера.

4.6.2. Периодические проверки электронных архивов проводятся не реже одного раза в неделю.

4.6.3. Внеочередной антивирусный контроль всех дисков и файлов персонального компьютера.

Непосредственно после установки (изменения) программного обеспечения компьютера (локальной вычислительной сети), выполняется антивирусная проверка: на серверах и персональных компьютерах образовательного учреждения. Факт выполнения антивирусной проверки после установки (изменения) программного обеспечения регистрируется 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.).

4.6.4. 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 учреждении;
- 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 направляет зараженный вирусом файл на гибком магнитном диске в организацию, с которой заключен договор на антивирусную поддержку для дальнейшего исследования.

5. Регламент работы с электронной почтой

5.1. Электронная почта в Школе может использоваться только в функционально-управленческих и образовательных целях.

5.2. Пользователи должны соблюдать правила и инструкции по работе с электронной почтой, этические нормы общения.

5.3. Перед отправлением сообщения необходимо проверять правописание и грамматику текста.

5.4. Пользователям запрещено:

5.4.1. Участвовать в рассылке посланий, не связанных с образовательным процессом.

5.4.2. Пересылать по произвольным адресам не затребованную потребителями информацию (спам).

5.4.3. Отправлять сообщения противозаконного или неэтичного содержания.

5.4.4. Использовать массовую рассылку электронной почты, за исключением необходимых случаев.

5.5. Электронное послание не должно использоваться для пересылки секретной и конфиденциальной информации.

5.6. По электронной почте Школы производится получение и отправка информации законодательного, нормативно-правового, учебного, учебнометодического характера.

5.7. Оператором электронной почты, осуществляющим обработку, передачу и прием информации по электронной почте, является заведующий канцелярией Школы.

5.8. В Школе обеспечивается бесперебойное функционирование электронной почты и получение информации один раз в день.

5.9. Ответственность за ненадлежащую подготовку информации к передаче по электронной почте несет оператор электронной почты.

5.10. Передаваемые с помощью электронной почты официальные документы должны иметь исходящий регистрационный номер. Все входящие по электронной почте документы и сообщения регистрируются в установленном порядке.

5.11. Все передаваемые учебно-методические и справочноинформационные материалы должны передаваться с сопроводительным письмом.

5.12. При обучении работе с электронной почтой обучающихся ответственность за работу с почтой несет учитель.

5.13. 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.

5.14. При получении электронного сообщения оператор:

- передает документ на рассмотрение директора Школы и по его указанию непосредственно адресату;
- в случае невозможности прочтения электронного сообщения уведомляет об этом отправителя.

6. Интернет-ресурсы Школы

6.1. Интернет-ресурсами Школы являются школьный Интернет-сайт <http://education.simcat.ru/school28> и Интернет-сайт школьного информационно-библиотечного центра <http://biblio-ul-shool28.ru>.

6.2. Принципами размещения информации на Интернет-ресурсах Школы являются:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защита персональных данных обучающихся, педагогов и работников Школы;
- достоверность и корректность информации.

6.3. В информационных сообщениях о мероприятиях на сайте Школы и ее подразделений без согласия лица или его законного представителя могут быть упомянуты только фамилия и имя обучающегося либо фамилия, имя и отчество педагога \ работника \ родителя (законного представителя) обучающегося.

При истребовании такого согласия представитель Школы разъясняет лицу возможные риски и последствия опубликования персональных данных. Школа не несет ответственности в случае наступления таких последствий, если имелось письменное согласие лица (его представителя) на опубликование персональных данных.

6.4. Ответственными за размещение информации на Интернет-ресурсах Школы являются должностные лица, назначенные директором Школы.

6.5. Школа обеспечивает открытость и доступность на своих Интернетресурсах следующих сведений о:

- дате создания Школы;
- структуре Школы;
- реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- образовательных стандартах;
- персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- электронных образовательных ресурсах, доступе к которым обеспечивается обучающимся;
- поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- документе, подтверждающем наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельстве о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденном в установленном порядке плане финансовохозяйственной деятельности или бюджетной смете Школы;
- отчете о результатах самообследования Школы;

- порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

- ежегодный отчет о своей деятельности по итогам учебного года.

6.6. Информация, указанная в пункте 6.5. настоящего Положения, подлежит обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

Порядок размещения в сети Интернет и обновления информации о Школе, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается законодательством Российской Федерации.