

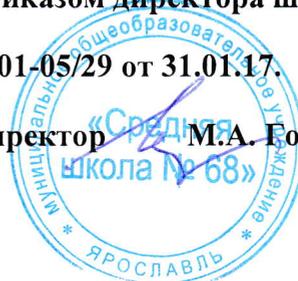
Принято

на заседании педагогического совета
протокол №4 от 26.01.17

Утверждено

приказом директора школы
№01-05/29 от 31.01.17.

Директор **М.А. Голубева**



Положение о работе «точки доступа» в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №68»

I. Основные положения:

- 1.1. Данное положение определяет порядок пользования Интернетом в школе образовательном учреждении.
- 1.2. В данном положении прописаны права, обязанности, ответственность пользователей «точкой доступа», а также должностная инструкция ответственного за работу «точки доступа к интернету» (далее - «точки доступа»).
- 1.3. Данное положение носит статус локального акта.
- 1.4. Точка доступа к информационным Интернет-ресурсам создана в рамках реализации национального проекта «Образование».

II. Регламент работы «точки доступа», права и обязанности пользователей «точкой доступа».

- 2.1. Пользователями «точки доступа» являются сотрудники и учащиеся школы.
- 2.2. Обучающиеся и сотрудники школы могут пользоваться «точкой доступа» в свободное от уроков время с целью осуществления образовательных потребностей (для подготовки к занятиям, проектам, участия в онлайн-олимпиадах и др. образовательные потребности).
- 2.2. 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.
- 2.3. К работе в сети Интернет допускаются лица, прошедшие регистрацию и обязавшиеся соблюдать условия работы.
- 2.4. Пользователи «точки доступа к Интернету» в школе имеют право:
 - Работать в сети Интернет в течение одного часа в компьютерном классе (график работы — Приложение 1). При необходимости время работы может быть увеличено по согласованию с ответственным за «точку доступа к Интернету» и при отсутствии иных лиц, желающих воспользоваться доступом к Интернет-ресурсам. При этом, придя в компьютерный класс пользователь должен зарегистрироваться в

специальном журнале, в котором ведется учет пользователей и их время работы в интернете. Регистрацию проводит ответственный за работу «точки доступа».

- Сохранять полученную информацию на съемном диске (дискете, CD-ROM, флеш-накопителе). Съемные диски должны предварительно проверяться на наличие вирусов. При необходимости пользователь может напечатать полученную информацию на принтере, предоставив свою бумагу.

2.5. Пользователям «точки доступа» в школе запрещается:

- Осуществлять действия, запрещенные законодательством РФ.
- Посещать сайты, содержащие порнографическую и антигосударственную информацию, информацию со сценами насилия, участвовать в нетематических чатах.
- Передавать информацию, представляющую коммерческую или государственную тайну, распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан.
- 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 к Интернету».
- Осуществлять действия, направленные на "взлом" любых компьютеров, находящихся как в «точке доступа к Интернету» школы, так и за его пределами.
- Использовать возможности «точки доступа к Интернету» школы для пересылки и записи непристойной, клеветнической, оскорбительной, угрожающей и порнографической продукции, материалов и информации.

2.6. Пользователи «точки доступа» в школе несут ответственность:

- За содержание передаваемой, принимаемой и печатаемой информации.
- Пользователи должны соблюдать тишину, порядок и чистоту в «точке доступа к Интернету», а также выполнять указания ответственного за «точку доступа к Интернету» по первому требованию.
- Лица, не соблюдающие настоящий регламент работ, лишаются права работы в «точке доступа к Интернету».
- При нанесении любого ущерба «точке доступа» (порча имущества, вывод оборудования из рабочего состояния) пользователь несет материальную ответственность.

III. Должностная инструкция ответственного за работу «точки доступа» в школе

3.1. Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в школе назначается на должность и освобождается от должности директором.

3.2. Ответственный за работу «точки доступа» в школе подчиняется непосредственно директору / заместителю директора по информационным технологиям. 3.3. Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в школе руководствуется в своей деятельности Конституцией и законами РФ, государственными нормативными актами органов управления образования всех уровней; Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Уставом и локальными правовыми актами школы, а также настоящей должностной инструкцией.

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

- следит за состоянием компьютерной техники и Интернет-канала «точки доступа». В случае необходимости инициирует обращение в ремонтную (сервисную) организацию или поставщику Интернет-услуг. Осуществляет контроль ремонтных работ.
- находится в помещении «точки доступа» на протяжении всего времени ее работы.
- ведет учет пользователей «точки доступа», регистрируя их в специальном журнале. В случае необходимости лимитирует время работы в Интернете пользователя.
- оказывает помощь пользователям «точки доступа» во время сеансов работы в сети.
- участвует в организации повышения квалификации сотрудников школы по использованию Интернета в профессиональной деятельности.
- организует оформление стендов наглядными материалами по тематике Интернета: советами по работе с программным обеспечением (браузером, электронной почтой), обзорами интересных Интернет-ресурсов, новостями педагогического Интернет-сообщества и т.п.
- осуществляет регулярное обновление антивирусного программного обеспечения. Контролирует проверку пользователями внешних электронных носителей информации (дискет, CD-ROM, флеш-накопителей) на отсутствие вирусов.
- принимает участие в создании (и актуализации) школьного сайта.

3.5. Ответственный за работу «точки доступа» в школе имеет право:

- участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в образовательном процессе и управлении школой.
- отдавать распоряжения пользователям «точки доступа» в рамках своей компетенции.
- ставить вопрос перед директором школы о нарушении пользователями «точки доступа к Интернету» правил техники безопасности, противопожарной безопасности, поведения, регламента работы в Интернете.

3.6 Ответственный за работу «точки доступа» в школе несет полную ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией.
- соблюдение Правил техники безопасности, противопожарной безопасности и норм охраны труда в школе.
- состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1**Доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям (кабинет информатики, №31)**

День недели	Время	Ответственный
Понедельник	14:30 — 16:00	Москалевич Т.В.,
Вторник	15:10 — 16:40	Москалевич Т.В.
Среда	15:10 — 16:40	Комракова Д.В.,
Четверг	16:00 — 17:30	Москалевич Т.В.
Пятница	15:10 — 17:00	Комракова Д.В.
Суббота	10:10 — 12:40	Москалевич Т.В.