



«Утверждаю»  
заведующий МБДОУ  
детским садом № 3  
посёлка Домново  
Н.Н.Верба

**Положение об использовании  
сети Интернет  
в муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении  
детский сад №3 посёлка Домново  
(МБДОУ детский сад №3 посёлка Домново)**

## **1. Общие положения**

1. Использование сети Интернет в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №3 посёлка Домново (далее – ДООУ) направлено на решение задач учебно – воспитательного процесса.
2. Настоящее Положение об использовании сети Интернет в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад №3 посёлка Домново (далее – Положение) определяет условия и порядок использования сети Интернет в ДООУ.
3. Администрация ДООУ назначает из числа своих сотрудников ответственного за организацию работ по подключению ДООУ и использованию доступа к сети Интернет, для осуществления организационной, информационной и технологической поддержки.
4. Настоящее Положение имеет статус локального нормативного акта МБДОУ детский сад №3 посёлка Домново.

## **2. Организация использования сети Интернет в ДООУ**

**2.1.** Положение об использовании сети Интернет в МБДОУ детский сад №3 посёлка Домново утверждается заведующим, приказом по образовательному учреждению.

**2.2** Вопросы использования возможностей сети Интернет в образовательном процессе и Регламент использования сети Интернет в ДООУ (далее – Регламент) рассматриваются на Совете педагогов ДООУ.

**2.3** При разработке Регламента Совет педагогов руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- уставом ДООУ;
- образовательной программой;
- целями образовательного процесса;
- рекомендациями профильных органов и организаций в сфере классификации ресурсов Сети.

**2.4** Утверждение и ввод в действие Регламента производится в соответствии с порядком принятия локальных нормативных актов в ДООУ.

**2.5.** Руководитель ДООУ отвечает за обеспечение эффективного и безопасного доступа к сети Интернет в ДООУ. Для обеспечения доступа участников

образовательного процесса к сети Интернет в соответствии с Регламентом руководитель ДОО назначает своим приказом ответственного за обеспечение доступа к ресурсам сети Интернет, определяет оборудованные помещения для организации доступа, режим их работы.

**2.6.** При проведении занятий в рамках учебного плана обязанности ответственного доступа к Интернет – ресурсам несет педагог, проводящий занятие.

**2.7.** При использовании сети Интернет в ДОО педагогам и руководящим работникам предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и которые имеют прямое отношение к образовательному процессу. Проверка выполнения такого требования осуществляется с помощью специальных технических средств и программного обеспечения фильтрации.

**2.8.** Пользователи сети Интернет в ДОО 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 ресурсов, не имеющих отношения к образовательному процессу, и содержание которых противоречит законодательству Российской Федерации. Участникам использования сети Интернет в ДОО следует осознавать, что ДОО не несет ответственности за случайный доступ к подобной информации, размещенной не на Интернет – ресурсах ДОО.

**2.9.** Принципы размещения информации на Интернет – ресурсах ДОО призваны обеспечивать:

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

**2.10.** Персональные данные воспитанников (включая фамилию и имя, группу, год обучения, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и иные сведения личного характера) могут размещаться на Интернет – ресурсах, создаваемых ДОО, только с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников. Персональные данные сотрудников ДОО размещаются на Интернет – ресурсах только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются.

**2.11.** В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте ДОО без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных

представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя воспитанника либо фамилия имя и отчество педагога, сотрудника или родителя.

**2.12.** При получении согласия на размещение персональных данных представитель ДООУ обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. ДООУ 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 ДООУ.**

**3.1.** При случайном обнаружении ресурса, содержание которого противоречит законодательству Российской Федерации, противоречит целям обучения и воспитания, или имеет провокационный или оскорбительный характер, пользователь обязан сообщить об этом администратору «точки доступа». Администратор «точки доступа» обязан зафиксировать доменный адрес ресурса и время его обнаружения и сообщить об этом лицу, ответственному за обеспечение доступа к ресурсам сети Интернет и контроль безопасности работы в сети.

Ответственный обязан:

- принять информацию;
- 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» либо в уполномоченное учреждение (в течение суток).

Передаваемая информация должна содержать:

- доменный адрес Интернет – 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 ДООУ технических средствах технического ограничения доступа к информации.

## **4. Права, обязанности и ответственность пользователей**

### **4.1. Пользователям запрещается:**

- посещать сайты, содержание и тематика которых нарушают законодательство Российской Федерации (порнография, эротика, пропаганда насилия, терроризма, политического и религиозного экстремизма, национальной, расовой и т.п. розни, иные ресурсы схожей направленности);
- загрузка и распространение материалов, содержащих вирусы или другие компьютерные коды, файлы или программы, предназначенные для нарушения, уничтожения либо ограничения функциональности любого компьютерного или телекоммуникационного оборудования или программ, для осуществления несанкционированного доступа, а также серийные номера к коммерческим программным продуктам и программы для их генерации, логины, пароли и прочие средства для получения несанкционированного доступа к платным ресурсам в Интернете, а также размещение ссылок на вышеуказанную информацию;
- загружать и запускать исполняемые либо иные файлы без предварительной проверки на наличие вирусов установленным антивирусным пакетом;
- распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан;
- вносить какие-либо изменения в программное обеспечение;
- изменять конфигурацию компьютеров, в том числе менять системные настройки компьютера и всех программ, установленных на нем (заставки, картинку рабочего стола, стартовой страницы браузера);
- использовать возможности «точки доступа» ДООУ для пересылки и записи непристойной, клеветнической, оскорбительной, угрожающей и порнографической продукции, материалов и информации;
- осуществлять любые сделки через Интернет.

### **4.2. Пользователи несут ответственность:**

- за содержание передаваемой, принимаемой и печатаемой информации;
- за нанесение любого ущерба оборудованию в «точке доступа».
- за порчу имущества, вывод оборудования из рабочего состояния пользователь несет материальную ответственность в соответствии с законодательством.

### **4.3. Пользователи имеют право:**

- работать в сети Интернет в течение периода времени, определенного приказом;
- сохранять полученную информацию на съемном диске (дискете, CD-ROM, флеш - накопителе);
- размещать собственную информацию в сети интернет на Интернет-ресурсах ДОУ;
- иметь учетную запись электронной почты на Интернет-ресурсах ДОУ.

### **Приложения к Положению:**

1. Должностная инструкция ответственного за работу «точки доступа к Интернету» в МБДОУ детский сад №3 посёлка Домново
2. Регламент работы сотрудников МБДОУ детский сад №3 посёлка Домново в сети Интернет;
3. Регламент работы сотрудников МБДОУ детский сад №3 посёлка Домново с электронной почтой;
4. Памятка по использованию ресурсов сети Интернет.

## Приложение 1

### к Положению об использовании сети Интернет

### в МБДОУ детский сад №3 посёлка Домново

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### ответственного за работу «точки доступа к Интернету»

### в МБДОУ детский сад №3 посёлка Домново»

#### 1. Общие положения

1. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным Интернет – ресурсам назначается на должность и освобождается от должности руководителем МБДОУ детский сад №3 посёлка Домново
2. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным Интернет – ресурсам подчиняется непосредственно заведующему ДОУ.
3. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным Интернет – ресурсам руководствуется в своей деятельности Конституцией и законами Российской Федерации, государственными нормативными актами органов управления образования всех уровней, Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Уставом и локально правовыми актами ДОУ, а также настоящей должностной инструкцией.

#### 2. Основные задачи и обязанности

Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным Интернет – ресурсам в МБДОУ детский сад №3 посёлка Домново обеспечивает доступ сотрудников ДОУ к Интернету, а именно:

1. Следит за состоянием компьютерной техники и Интернет – канала «точки доступа к Интернету». В случае необходимости инициирует обращение к руководителю ДОУ или поставщику Интернет – услуг (оператору связи). Осуществляет контроль ремонтных работ.
2. Находится в помещении «точки доступа Интернета» на протяжении всего времени ее работы.
3. Ведет учет пользователей «точки доступа к Интернету». В случае необходимости лимитирует время работы пользователя в Интернете.

4. Оказывает помощь пользователям «точки доступа к Интернету» во время сеансов работы в Сети.
5. В случае обнаружения Интернет - ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательному процессу, ответственный направляет информацию о не категорированном ресурсе оператору технических средств и программного обеспечения технического ограничения доступа к информации ( в течение суток).  
Передаваемая информация должна содержать доменный адрес ресурса, сообщение о тематике ресурса, дату и время обнаружения, информацию об установленных в МБДОУ детский сад №3 посёлка Домново технических средствах ограничения доступа к информации.
6. Участвует в организации повышения квалификации сотрудников ДОУ по использованию интернета в профессиональной деятельности.
7. Осуществляет регулярное обновление антивирусного программного обеспечения. Контролирует проверку пользователями внешних электронных носителей информации (дискет, CD-ROM, флеш -накопителей) на отсутствие вирусов.

### **3 Права**

Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в МБДОУ детский сад №3 посёлка Домново имеет право:

1. Участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в образовательном процессе и управлении ДОУ.
2. Отдавать распоряжения пользователям «точки доступа к Интернету» в рамках своей компетенции.
3. Ставить вопрос перед руководителем МБДОУ детский сад №3 посёлка Домново о нарушении пользователями «точки доступа к Интернету» правил техники безопасности, противопожарной безопасности, поведения, регламента работы в Интернете.

### **4 Ответственность**

Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в МБДОУ детский сад №3 посёлка Домново несет полную ответственность за:

1. Надлежащее и своевременное выполнение обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией.
2. Соблюдение Правил техники безопасности, противопожарной безопасности и норм охраны труда в ДОУ.
3. Состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.



к Положению об использовании сети Интернет  
в МБДОУ детский сад №3 посёлка Домново

**РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ сотрудников МБДОУ**

**детский сад № 3 посёлка Домново**

**в сети Интернет**

**1. Общие положения**

1. Точка доступа к Интернету» предназначена для обслуживания сотрудников ДОУ. Сотрудники допускаются к работе на безвозмездной основе.
2. К работе в сети Интернет допускаются пользователи, прошедшие предварительную регистрацию у администраторов соответствующих локальных сетей.
3. Выход в интернет осуществляется с 8.00 до 17.00 (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней). Последняя пятница месяца - день профилактики.
4. Предоставление сеанса работы в сети Интернет осуществляется на основании предварительной записи в журнале ответственного за работу «точки доступа к Интернету», при наличии свободных мест:

- педагогическим работникам, воспитателям предоставляется доступ ежедневно, не менее 2-х часов в неделю;

- остальным сотрудникам предоставляется доступ при наличии резерва пропускной способности канала передачи.

5. По всем вопросам, связанным с доступом в Интернет следует обращаться к ответственному за работу «точки доступа к Интернету».

**2 Правила работы**

1. При входе в кабинет ответственного за работу «точки доступа к Интернету», необходимо обратиться к ответственному за разрешением. При наличии свободного места, после регистрации в журнале учета, сотруднику предоставляется доступ в Интернет. Отправка электронной почты с присоединенной к письму информацией, запись информации на дискеты, CD-диски, флеш-накопители осуществляется после уведомления ответственного за работу «точки доступа к Интернету».
2. Пользователь обязан выполнять все требования ответственного за работу «точки доступа к Интернету»:

В начале работы пользователь обязан зарегистрироваться в системе, т. е. ввести свое имя регистрации (логин) и пароль.

За одним рабочим местом должно находиться не более одного человека. Запрещается работать под чужим регистрационным именем, сообщать кому - либо свой пароль, одновременно входить в систему более чем с одной рабочей станции.

Каждому пользователю, при наличии технической возможности, предоставляется персональный каталог, предназначенный для хранения личных файлов общим объемом не более 5 Мб, а также возможность работы с почтовым ящиком для отправки и получения электронной почты.

Пользователю разрешается записывать полученную информацию на личные накопители информации, которые должны предварительно проверяться на наличие вирусов. Запрещается любое копирование с накопителей информации на жесткие диски.

Пользователю запрещено вносить какие - либо изменения в программное обеспечение, установленное как на рабочей станции, так и на серверах, а также производить запись на жесткий диск рабочей станции.

Разрешается использовать оборудование только работы с информационными ресурсами и электронной почтой и только в образовательных целях или для осуществления научных изысканий, выполнения гуманитарных и культурных проектов. Любое использование оборудования в коммерческих целях запрещено.

Запрещена передача информации, представляющую коммерческую или государственную тайну, распространение информации, порочащей честь и достоинство граждан.

Запрещается работать с объемными ресурсами (уБлео, аишо, спаг, игры и др.) без согласования с ответственным лицом за работу «точки доступа к Интернету».

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

Пользователь обязан сохранять оборудование в целостности и сохранности.

3. Пользователь обязан сохранять оборудование в целостности и сохранности. При нанесении любого ущерба (порча имущества, вывод оборудования из рабочего состояния) пользователь несет материальную ответственность. За административное нарушение, не влекущее за собой порчу имущества и вывод оборудования из рабочего состояния, пользователь получает предупреждение и лишается права выхода в Интернет сроком на один месяц. При повторном административном нарушении пользователь лишается права доступа в Интернет.
4. При возникновении технических проблем пользователь обязан поставить в известность ответственного за работу «точки доступа к Интернету».

### 3 Правила регистрации

Для доступа в Интернет необходимо пройти процесс регистрации.

- Регистрационные логин и пароль сотрудники получают у ответственного за работу «точки доступа к Интернету» при предъявлении письменного заявления.
- После ввода сетевого имени и пароля пользователь получает либо сообщение об ошибке (тогда ее необходимо исправить), либо доступ.
- Перед работой необходимо ознакомиться с Памяткой по использованию сети Интернет и расписаться в журнале учета работы в Интернете, который хранится у ответственного за работу «точки доступа к Интернету».

**Приложение 3 к Положению об  
использовании сети Интернет**

**в МБДОУ детский сад №3 посёлка Домново**

**РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ МБДОУ детский сад  
№3 посёлка Домново с электронной почтой**

**1. Общие положения**

1. Электронная почта в МБДОУ детский сад №3 посёлка Домново может использоваться только в функциональных и образовательных целях.
2. Пользователи должны соблюдать правила и инструкции по работе с электронной почтой, этические нормы общения.
3. Перед отправлением сообщения необходимо проверять правописание и грамматику текста.
4. Пользователям запрещено:
  - Участвовать в рассылке посланий, не связанных с образовательным процессом. . Пересылать по произвольным адресам не затребованную потребителями информацию (спам).
  - Отправлять сообщение противозаконного или неэтичного содержания.
  - Использовать массовую рассылку электронной почты, за исключением необходимых случаев.
  - Электронное послание не должно использоваться для пересылки секретной и конфиденциальной информации, поскольку является эквивалентом почтовой открытки.

**2. Порядок обработки, передача и приема документов по электронной почте**

1. По электронной почте производится получение и оправака информации законодательного, нормативно – правового, учебного, и учебно – методического характера.
2. Для обработки, передачи и приема информации по электронной почте в МБДОУ детский сад №3 посёлка Домново приказом руководителя назначается ответственное лицо.

3. Ответственное лицо МБДОУ детский сад №3 посёлка Домново должно обеспечивать бесперебойное функционирование электронной почты и получение информации не реже двух раз в день.
4. Ответственность за ненадлежащую подготовку информации к передаче по электронной почте несет оператор электронной почты.
5. Передаваемые с помощью электронной почты официальные документы должны иметь исходящий регистрационный номер.
6. Все передаваемые учебно - методические и справочно -информационные материалы должны передаваться с сопроводительным письмом.
7. При обучении работе сотрудников с электронной почтой ответственность за работу с почтой несет оператор электронной почты.
8. 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.
9. При получении электронного сообщения оператор:
  - Передает документ на рассмотрение администрации МБДОУ детский сад №3 посёлка Домново или в случае указания непосредственно адресанту.
  - В случае невозможности прочтения электронного сообщения уведомляет об этом отправителя.

## Приложение 4

### к Положению об использовании сети Интернет в МБДОУ детский сад №3 посёлка Домново

#### ПАМЯТКА по использованию ресурсов сети Интернет

1. Пользователь обязан выполнять все требования ответственного за работу «точки доступа к Интернету» и оператора электронной почты.
2. В начале работы пользователь обязан зарегистрироваться в системе, т. е. ввести свое имя регистрации (логин) и пароль. После окончания работы необходимо завершить свой сеанс работы, вызвав в меню «Пуск» команду «Завершение работы» и «Войти в систему под другим именем».
3. За одним рабочим столом должно находиться не более одного пользователя.
4. Запрещается работать под чужим регистрационным именем, сообщать кому – либо свой пароль, одновременно входить в систему более чем с одной рабочей станции.
5. Каждый пользователь при наличии технической возможности может иметь персональный каталог, предназначенный для хранения личных файлов общим объемом не более 5 Мб. Аналогично может быть представлена возможность работы с почтовым ящиком. При возникновении проблем необходимо обратиться к ответственному за работу «точки доступа к Интернету» или оператору электронной почты.
6. Пользователю разрешается переписывать полученную информацию на личные накопители информации, которые предварительно проверяются на наличие вирусов.
7. Разрешается использовать оборудование 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.
8. 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 РФ об охране личной тайны, статьями Гражданского

Кодекса РФ и статьями Уголовного кодекса РФ о преступлениях в сфере компьютерной информации.

9. Запрещается работать с объемными ресурсами (уБЕо, аишо, спа1, игры) без согласования с ответственным лицом за работу «точки доступа к Интернету».
10. Запрещается доступ к сайтам, содержащим информацию сомнительного характера и противоречащую общепринятой этике.
11. Пользователю запрещается 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 ответственным за работу «точки доступа к Интернету».
12. Пользователь обязан сохранять оборудование в целостности и сохранности. При нанесении любого ущерба (порча имущества, вывод оборудования из рабочего состояния) пользователь несет материальную ответственность. За административное нарушение, не влекущее за собой порчу имущества и вывод оборудования из рабочего состояния, пользователь получает предупреждение и лишается права выхода в Интернет сроком на один месяц. При повторном административном нарушении пользователь лишается права доступа в Интернет.
13. При возникновении технических проблем пользователь обязан поставить в известность ответственного за работу «точки доступа к Интернету».