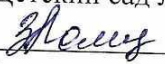
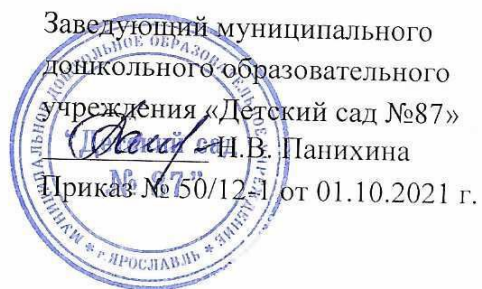


С УЧЕТОМ МНЕНИЯ ПРОФКОМА
председатель профсоюзного комитета

УТВЕРЖДАЮ

муниципального дошкольного
Образовательного учреждения
«Детский сад №87»
 З.А. Ломакина
«01» октября 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СЕТИ ИНТЕРНЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 87»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Использование сети Интернет в МДОУ «Детский сад 87» направлено на решение задач учебно-воспитательного процесса.
- 1.2. Настоящее Положение регулируют условия и порядок использования сети Интернет в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 87» (далее ДОУ).
- 1.3. Настоящее Положение имеют статус локального нормативного акта ДОУ.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СЕТИ ИНТЕРНЕТ В ДОУ

- 2.1. Вопросы использования возможностей сети Интернет в образовательном процессе рассматриваются на Педагогическом совете ДОУ.
Положение вводится в действие приказом заведующего ДОУ.
- 2.2. При разработке Положения об использовании сети Интернет Педагогический совет руководствуется:
 - законодательством Российской Федерации;
 - Уставом ДОУ;
 - АОП ДО для детей с тяжелыми нарушениями речи;
 - целями образовательного процесса;
 - рекомендациями профильных органов и организаций в сфере классификации ресурсов Сети.
- 2.3. Заведующий ДОУ отвечает за обеспечение эффективного и безопасного доступа к сети Интернет в ДОУ, а также за выполнение установленных правил. Для обеспечения доступа участников образовательного процесса к сети Интернет в соответствии с установленным в ДОУ Положением заведующий назначает своим приказом ответственного за организацию работы с Интернетом и ограничение доступа.
- 2.4. Педагогический совет ДОУ:
 - принимает решение о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети Интернет;
 - определяет характер и объем информации, публикуемой на интернет-ресурсах ДОУ.
- 2.5. При использовании сети Интернет в ДОУ педагогическими работниками и административным составом 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 ДОУ или предоставленного оператором услуг связи.
- 2.6. Пользователи сети Интернет в ДОУ 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 ДОУ следует осознавать, что ДОУ не несет ответственности за случайный доступ к подобной информации, размещенной не на интернет-ресурсах ДОУ.
- 2.7. Принципы размещения информации на интернет-ресурсах ДОУ призваны обеспечивать:

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

- 2.8. Перечень информации, запрещенной к распространению на территории РФ, определяется федеральными законами. Реестр сайтов, на котором в сети Интернет размещена указанная информация, ведется Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор). Ответственное лицо образовательного учреждения согласно указанного реестра принимает меры по ограничению доступа воспитанников к указанной информации
- 2.9. 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 педагогического работника, сотрудника или родителя.
- 2.10. При получении согласия на размещение персональных данных представитель ДОО обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. ДОО 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 ДОО

- 3.1. Использование сети Интернет в ДОО осуществляется в целях образовательного процесса.
- 3.2. По разрешению лица, ответственного за организацию в ДОО работы сети Интернет и ограничение доступа, педагогические работники вправе: — размещать собственную информацию в сети Интернет на интернетресурсах ДОО;
- иметь учетную запись электронной почты на интернет-ресурсах ДОО.
- 3.3. Пользователям запрещается:
- осуществлять любые сделки через Интернет;
 - осуществлять загрузки файлов на компьютер ДОО без специального разрешения;
 - распространять оскорбительную, не соответствующую действительности, порочащую других лиц информацию, угрозы.
- 3.4. При случайном обнаружении ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательному процессу, пользователь обязан незамедлительно сообщить об этом ответственному за организацию работы с Интернетом, который обязан зафиксировать доменный адрес ресурса и время его обнаружения.

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» 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 ДОО технических средствах технического ограничения доступа к информации.

Приложения к Положению:

Приложение 1 - Должностная инструкция ответственного за работу "точки доступа к Интернету" в МДОУ «Детский сад № 87»;

Приложение 2 - Регламент работы сотрудников МДОУ «Детский сад № 87»; с электронной почтой;

Приложение 3 - Памятка по использованию ресурсов сети Интернет.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА РАБОТУ "ТОЧКИ ДОСТУПА К ИНТЕРНЕТУ" В МДОУ «ДЕТСКИЙ САД №87»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным интернет-ресурсам назначается на должность и освобождается от должности заведующим МДОУ «Детский сад № 87»;
- 1.2. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным интернет-ресурсам подчиняется непосредственно заведующему или старшему воспитателю, курирующего вопросы информатизации образования.
- 1.3. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным интернет-ресурсам 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 общеобразовательного учреждения, а также настоящей должностной инструкцией.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ОБЯЗАННОСТИ

Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным интернет-ресурсам в ДОО обеспечивает доступ к Интернету, а именно:

- 2.1. Следит за состоянием компьютерной техники и Интернет-канала «точки доступа к Интернету». В случае необходимости инициирует обращение к ответственным за работу в сети Интернет в муниципальном образовании или поставщику Интернет-услуг (оператору связи).
- Осуществляет контроль ремонтных работ.
- 2.2. Ведет учет пользователей «точки доступа к Интернету». В случае необходимости лимитирует время работы пользователя в Интернете.
- 2.3. Оказывает помощь пользователям «точки доступа к Интернету» во время сеансов работы в Сети.
- 2.4. В случае обнаружения интернет-ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательному процессу, ответственный направляет информацию о некатегорированном 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 ДОО технических средствах ограничения доступа к информации.
- 2.5. Участвует в организации повышения квалификации сотрудников ДОО по использованию Интернета в профессиональной деятельности.
- 2.6. 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 ДООУ имеет право: 3.1.

Участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в образовательном процессе и управлении ДООУ.

3.2. Отдавать распоряжения пользователям «точки доступа к Интернету» в рамках своей компетенции.

3.3. Ставить вопрос перед руководителями ДООУ 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 ДООУ несет полную ответственность за:

4.1. Надлежащее и своевременное выполнение обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией.

4.2. Соблюдение Правил техники безопасности, противопожарной безопасности и норм охраны труда в ДООУ.

4.3. Состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.

**РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ
МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 87»; С ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТОЙ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Электронная почта в МДОУ «Детский сад № 87» (далее ДОУ) может использоваться только в функциональных и образовательных целях.
- 1.2. Пользователи должны соблюдать правила и инструкции по работе с электронной почтой, этические нормы общения.
- 1.3. Перед отправлением сообщения необходимо проверять правописание и грамматику текста.
- 1.4. Пользователям запрещено:
 - 1.4.1. Участвовать в рассылке посланий, не связанных с образовательным процессом.
 - 1.4.2. Пересылать по произвольным адресам не затребованную потребителями информацию (спам).
 - 1.4.3. Отправлять сообщения противозаконного или неэтичного содержания.
 - 1.4.4. Использовать массовую рассылку электронной почты, за исключением необходимых случаев.
- 1.5. Электронное послание не должно использоваться для пересылки секретной и конфиденциальной информации, поскольку является эквивалентом почтовой открытки.

2. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ, ПЕРЕДАЧИ И ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ ПО ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЕ.

- 2.1. По электронной почте производится получение и отправка информации законодательного, нормативно-правового, учебного, учебно - методического характера.
- 2.2. Для обработки, передачи и приема информации по электронной почте в ДОУ приказом заведующего назначается ответственное лицо.
- 2.3. При создании или изменении электронного ящика ответственное лицо направляет свои электронные реквизиты для формирования базы данных.
- 2.4. Бесперебойное функционирование электронной почты и получение информации не реже двух раз в день обеспечивает ответственный за работу в сети Интернет.
- 2.5. Ответственность за ненадлежащую подготовку информации к передаче по электронной почте несет пользователь электронной почты.
- 2.6. Все передаваемые учебно-методические и справочно-информационные материалы должны передаваться с сопроводительным письмом.
- 2.7. Для отправки электронного сообщения пользователь оформляет документ в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению официальных документов, в электронном виде.
- 2.8. При получении электронного сообщения пользователь:
 - 2.8.1. Передает документ на рассмотрение администрации ДОУ или в случае указания непосредственно адресату.
 - 2.8.2. В случае невозможности прочтения электронного сообщения уведомляет об этом отправителя.

ПАМЯТКА ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1. Пользователь обязан выполнять все требования Положения об использовании сети Интернет МДОУ «Детский сад № 87».
2. Каждый пользователь при наличии технической возможности может иметь персональную папку, предназначенную для хранения личных файлов общим объемом не более 5 Мб.
3. Пользователю разрешается переписывать полученную информацию на личные накопители информации, которые предварительно проверяются на наличие вирусов.
4. Разрешается использовать компьютеры только для работы с информационными ресурсами и электронной почтой и только в образовательных целях или для выполнения проектов. Любое использование оборудования в коммерческих целях запрещено.
5. 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.
6. Запрещается работать с объемными ресурсами (video, audio, chat, игры) без согласования с администрацией ДОУ.
7. Запрещается доступ к сайтам, содержащим информацию сомнительного содержания и противоречащую общепринятой этике. 8. 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 администрацией.
9. Пользователь обязан сохранять оборудование в целости и сохранности. 10. При нанесении любого ущерба (порча имущества, вывод оборудования из рабочего состояния) пользователь несет материальную ответственность. В случае нарушения правил работы пользователь лишается доступа в сеть. За административное нарушение, не влекущее за собой порчу имущества, вывод оборудования из рабочего состояния и не противоречащие принятым правилам работы пользователь получает первое предупреждение. При повторном административном нарушении - пользователь лишается доступа в Интернет без права восстановления.
11. При возникновении технических проблем пользователь обязан поставить в известность администрацию ДОУ.