

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете  
МБДОУ ЦРР Д/с №21 «Кэнчээри»  
Протокол №  
от «2» сентябрь 20 «19»



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об использовании сети Интернет и электронную почту**  
**в ДОУ**

- 1.1. Использование сети Интернет в образовательном учреждении направлено на решение задач учебно-воспитательного процесса.
- 1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок использования сети Интернет в МБДОУ ЦРР «Детский сад №21 «Кэнчээри» ГО «город Якутск» (далее – Детский сад).
- 1.3. Заведующий назначает из числа сотрудников ответственных за организацию работ по подключению Детского сада и использованию доступа к сети Интернет.
- 1.4. Для осуществления организационной, информационной и технологической поддержки при проведении работ по подключению Детского сада и использовании доступа к сети Интернет органы Управления образованием назначают уполномоченные учреждения (организации).

**2. Организация исполнения сети Интернет в Детском саду**

- 2.1. Вопросы использования возможностей сети Интернет в образовательном процессе и, по необходимости, график использования сети Интернет в Детском саду (График) Рассматриваются на педагогическом совете Детского сада.
- 2.2. График разрабатывается ответственным за организацию работы в сети Интернет совместно с педагогами самостоятельно либо с привлечением внешних экспертов, в качестве которых могут выступать:
  - преподаватели других образовательных учреждений, имеющие опыт использования Интернета в образовательном процессе;
  - специалисты в области информационных технологий;
  - представители органов управления образованием;
  - родители (законные представители) воспитанников.
- 2.3. При разработке Графика следует руководствоваться:
  - законодательством Российской Федерации;
  - опытом целесообразной и эффективной организации образовательного процесса с использованием информационных технологий и возможностей Интернета;
  - интересами воспитанников;
  - целями образовательного процесса.
- 2.4. Утверждение и ввод в действие Графика на учебный год производится в соответствии с порядком принятия локальных нормативных актов в Детском саду.
- 2.5. Заведующий ДОУ отвечает за обеспечение эффективного и безопасного доступа к сети Интернет в ДОУ, а также за выполнение настоящих правил. Для обеспечения доступа участников образовательного процесса к сети Интернет в соответствии с заведующий ДОУ назначает своим приказом ответственного за обеспечение доступа к ресурсам сети Интернет и контроль безопасности работы в сети, определяет оборудованные помещения для организации доступа (точки доступа).
- 2.6. Педагогический совет Детского сада:
  - принимает решение о разрешении/ блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов Интернет для различных категорий пользователей с учетом рекомендаций органов управления образованием;

- определяет характер и объем информации, публикуемой на интернет-ресурсах Детского сада (далее- официальный сайт ДОУ);
- дает заведующему детским садом рекомендации о назначении и освобождении от исполнения своих функций лиц, ответственных за обеспечение доступа к сети Интернет и контроль безопасности работы в Сети.

2.7. У воспитанников Детского сада доступ к сети Интернет отсутствует.

2.8. При проведении занятий в рамках учебного плана обязанности ответственного за обеспечение доступа к ресурсам Интернет и контроль безопасности работы в сети исполняет педагог, ведущий занятие.

2.9. Осуществление доступа к сети Интернет доступ только к тем ресурсам, педагогами и руководящими возможно без присутствия ответственного за обеспечение доступа к ресурсам сети Интернет и контроль безопасности работы в сети.

2.10. При использовании сети Интернет в Детском саду педагогам и руководящим работникам предоставляется содержание, которых не противоречит законодательству Российской Федерации, и которые имеют прямое отношение к образовательному процессу.

2.11. Пользователи сети Интернет в Детском саду должны учитывать, что технические средства и программное обеспечение не могут обеспечить полную фильтрацию ресурсов сети Интернет вследствие частного обновления ресурсов. В связи с этим существует вероятность обнаружения ресурсов, не имеющих отношения к образовательному процессу и содержание которых противоречит законодательству Российской Федерации. Участниками использования сети Интернет в Детском саду следует осознавать, что Детский сад не несет ответственности за случайный к подобной информации, размещенной не на официальном сайте ДОУ.

2.12. Причины размещения информации на официальном сайте ДОУ призваны обеспечивать:

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

2.13. Персональные данные воспитанников (включая фамилию и имя, группу/год обучения, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и пр., иные сведения личного характера) могут размещаться на официальном сайте ДОУ только с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

Персональные данные сотрудников Детского сада размещаются на официальном сайте ДОУ только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются.

2.14. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на официальном сайте ДОУ 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 (законного представителя).

2.15. При получении согласия на размещение персональных данных представитель Детского сада обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. Детский сад не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

2.16. При проведении занятий в рамках учебного плана обязанности администратора «точки доступа» с разрешения ответственного за обеспечение доступа к ресурсам сети Интернет и контроль безопасности работы в сети может выполнять педагог, проводящий занятие.

### **3. Использование сети Интернет в Детском саду**

3.1. Использование сети Интернет в Детском саду осуществляется, как правило, в целях образовательного процесса.

3.2. По разрешению лица, ответственного за организацию в Детском саду работы сети Интернет, или администратора сайта сотрудники вправе:

- размещать собственную информацию в сети Интернет на официальном сайте ДОУ;
- записывать полученную информацию на личные носители информации (CD – диски, флешнакопители), предварительно проверив электронный носитель на наличие вирус;
- иметь учетную запись электронной почты на официальном сайте ДОУ.

### 3.3. Участники образовательного процесса обязаны:

- сохранять оборудование в целости и сохранности;
- предпринимать только разрешенные в явной форме действия с данными;
- принимать меры по ответственному хранению средств ИКТ, полученных для индивидуального или группового использования, не оставлять их без присмотра, не допускать порчи оборудования;
- принимать разумные меры по предотвращению запрещенных действий в сети Интернет со стороны других участников образовательного процесса.

### 3.4. Участникам образовательного процесса запрещается:

- использовать предоставленный Детским садом доступ к Сервисам в личных целях;
  - использовать специализированные аппаратные и программные средства, позволяющие работникам Детского сада получить несанкционированный доступ к Серверам;
  - публиковать. Загружать и распространять материалы содержащие:
  - конфиденциальную информацию, а также информацию, составляющую коммерческую тайну, персональные данные, за исключением случаев, когда это входит в служебные обязанности и способ передачи является безопасным;
  - информацию, полностью или частично, защищенную авторскими или другим правами, без разрешения владельца;
  - вредоносное ПО, предназначенное для нарушения. Уничтожения либо ограничения функциональности любых аппаратных и программных средств, для осуществления несанкционированного доступа, а также серийные номера к коммерческому ПО и ПО для их генерации, пароли и прочие средства для получения несанкционированного доступа к платным Интернет-ресурсам, а также на вышеуказанную информацию:
  - угрожающую, клеветническую, непристойную, а также информацию, оскорбляющую честь и достоинство других лиц, материалы способствующие разжиганию национальной розни, подстрекающие к насилию, призывающие к совершению противоправной деятельности и т. д.
  - фальсифицировать свой IP-адрес, а также прочую служебную информацию;
  - распространять и устанавливать из других ПЭВМ любое программное обеспечение и данные, полученные с использованием Сервисов;
  - осуществлять попытки несанкционированного доступа к ресурсам Сети, проведение сетевых атак и сетевого взлома и участие в них.
  - переходить по ссылкам и открывать вложенные файлы входящих электронных сообщений, полученных от неизвестных отправителей;
- По собственной инициативе осуществлять рассылку (в том числе и массовую) электронных сообщений, если рассылка не связана с выполнением служебных обязанностей:
- использовать адрес электронной почты для оформления подписки на периодическую рассылку материалов из сети Интернет, не связанных с исполнением служебных обязанностей:
  - публиковать свой электронный адрес, либо электронный адрес других работников Детского сада на общедоступных Интернет-ресурсах (форумы, конференции и т.д.);
  - предоставлять работникам Детского сада и третьим лицам доступ к своему электронному почтовому ящику;
  - использовать в качестве паролей для доступа к ресурсам Сервисов паролей, аналогичных паролям, используемым для доступа Детского сада.
  - отключать установленное на АРМ антивирусное программное обеспечение;
  - обращаться к ресурсам, содержание и тематика которых не допустимы для несовершеннолетних и/ или нарушают законодательство Российской Федерации (эротика,

- порнография, пропаганда насилия, терроризма, политического или религиозного экстремизма, национальной, расовой и т.п. розни, иные ресурсы схожей направленности);
- осуществлять загрузки мультимедийных файлов и программ на компьютер Детского сада без разрешения администратора «точки доступа»;
  - распространять оскорбительную, Не соответствующую, не соответствующую действительности, порочащую других лиц информацию, угрозы;
  - намеренно негативно влиять на работу информационных систем;
  - менять чужие данные, кроме специальных явно оговоренных случаев;
  - менять коды исполняемых программ, кроме специальных случаев: программ, созданных самим участником образовательного процесса (для которых изменение кода также может быть ограничено специальными условиями), программ, изменяемых в рамках учебного процесса и т.д.;

- использовать Интернет в целях связанных с образовательным процессом.

3.5. При случайном обнаружении ресурса, содержание которого несовместимо с целями образовательного процесса, участник образовательного процесса обязан незамедлительно сообщить об этом администратору «точки доступа». Администратор «точки доступа» обязан:

- зафиксировать интернет- адрес (URL) ресурса и время его обнаружения.

Ответственный обязан:

- принять информацию от педагога;
- направить информацию об «опасном» ресурсе оператору технических средств и программного обеспечения технического ограничения доступа к информации (в течение суток);
- в случае явного нарушения обнаруженных ресурсом законодательства Российской Федерации – сообщить о нем по специальной «горячей линии» для принятия мер в соответствие с законодательством Российской Федерации (в течении суток).

Передаваемая информация должна содержать:

- интернет - адрес (URL)\$
- сообщение о тематике ресурса, предположения о нарушении ресурсом законодательство Российской Федерации либо его несовместимости с задачами образовательного процесса;
- дату и время обнаружения;
- информацию об установленных в Детском саду техническим средствах технического ограничения доступа к информации.

#### **4. Права получения информации, доступа к информации**

4.1. Доступ к информации устанавливается в соответствии со следующими общими принципами:

Персональные данные воспитанников доступными воспитателю, администрации и по специальным регламентам, частично:

- родителям (законным представителям) воспитанника;
- структурам здравоохранения вне Детского сада.

Персональные данные работника Детского сада доступны самому работнику и другим лицам в соответствии с Положением о защите персональных данных и действующим законодательством.

Информация об образовательном процессе (планы, результаты) доступна педагогам и администрации Детского сада, органам управления образованием, по специальному регламенту (частично) – родителям (законным представителям) воспитанников.

Информация о ходе образовательного процесса отдельного воспитанника доступна его родителям (законным представителям), доступ к этой информации может осуществляться через Интернет. Родители (законные представители) могут также получить различным способом организованные данные на внешних носителях (в форме распечатки, компакт-диска, фотографии и др.) в рамках получения дополнительных платных информационных услуг.

Данные о деятельности Детского сада доступны широкой общественности через официальный сайт ДОУ, где, в частности, размещаются: устав ДОУ, образовательная программа, ежегодный публичный доклад и т.д.

Информация о распределении ресурсов доступна работникам Детского сада, органам управления образованием и по специальным регламентам: родителям (законным представителям) воспитанников.

### **5. Ответственность**

5.1. Работники, нарушившие требования настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Детского сада.

### **6. Заключительные положения**

6.1. Анализ актуальности данного Положения должен проводиться администрацией детского сада не реже одного раза в год, а также в каждом случае внедрения новых сервисов в дополнение к уже имеющимся сервисам. В случае если в ходе такого анализа была установлена необходимость внесения изменений в Положение, новая редакция Положения должна быть утверждена приказом заведующего.

6.2. Контроль над соблюдением требований данного Положения проводится заведующим.

#### **Приложения к Положению:**

Приложение 1 – Регламент работы сотрудников МБДОУ ЦРР «Детский сад №21 «Кэнчэри» с электронной почтой:

Приложение 2 – Памятка по использованию ресурсов сети Интернет.

**Приложение №1**  
к Положению об использовании  
сети Интернет в МБДОУ ЦРР  
«Детский сад №21 «Кэнчэри»

**РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ**  
**СОТРУДНИКОВ МБДОУ ЦРР- «Детский сад №21 «Кэнчэри»**  
**С ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТОЙ**

**1. Общие положения**

- 1.1. Электронная почта в МБДОУ ЦРР «Детский сад №21 «Кэнчэри» (далее ДОУ) может использоваться только 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, несвязанных с образовательным процессом.
  - 1.4.2. Пересыпать по произвольным адресам не затребованную потребителями информации (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 ДОУ ответственным лицом является руководитель.
  - 2.3. При создании или изменении электронного ящика руководитель направляет Учредителю организации свои электронные реквизиты для формирования базы данных.
  - 2.4. Бесперебойное функционирование электронной почты и получении 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 сотрудник:
    - Передает документ на рассмотрение администрации ДОУ или в случае указания непосредственно адресату.
    - В случае невозможности прочтения электронного сообщения уведомляет об этом отправителя.

**Приложение №2**  
К Положению об использовании  
Сети Интернет в МБДОУ ЦРР  
«Детский сад №21 «Кэнчээри»

**Памятка по использованию ресурсов сети Интернет**

1. Пользователь обязан выполнять все требования Положения об использовании сети Интернет МБДОУ ЦРР –«Детский сад №21 «Кэнчээри»
  2. Каждый пользователь при наличии технической возможности можно иметь персональную папку, предназначенную для хранения личных файлов общим объемом не более 5Мб.
  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 припятным правилам работы пользователь получает первое предупреждение. При повторном административном нарушении – пользователь лишается доступа в Интернет без права восстановления.
- При возникновении технических проблем пользователь обязан поставить в известность администрации ДОУ.