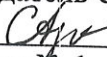


Согласовано:  
Советом учреждения  
Председатель Сигаева А.П.

  
\_\_\_\_\_  
протокол № 1  
от «26» 08 2015 г.

Утверждаю:  
Директор МБОУ «СОШ № 50»  
Н.В. Симатюк  
Приказ № 214 от 28.08.2015



## РЕГЛАМЕНТ

**по работе учителей и учащихся  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 50 имени Бабенко  
Алексея Алексеевича» в сети Интернет**

г. Кемерово

## **I. Общие положения**

1.1. «Точка доступа» к сети Интернет предназначена для обслуживания учителей и учеников школы. Сотрудники и учащиеся школы допускаются к работе на бесплатной основе.

1.2. К работе в Интернет допускаются пользователи, прошедшие предварительную регистрацию у администраторов соответствующих локальных сетей (администратор). Администратору необходимо завести журнал регистрации работы в Internet, а также создать Учетные записи пользователей на рабочих станциях.

1.3. Выход в Интернет осуществляется с 8<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup> (кроме воскресенья). Предоставление сеанса работы в Интернет осуществляется, как правило на основании предварительной записи в журнале регистрации работы в Internet или при наличии свободных мест в зависимости от категории пользователя:

- учащимся предоставляется доступ в компьютерных классах согласно расписанию занятий (график работы компьютерных классов составляется на основании ежемесячно подаваемых служебных записок на имя заместителя директора по УВР с приложением расписания занятий и учебных планов);
- учителям предоставляется доступ согласно ежемесячно подаваемым служебным запискам на имя администратора (выдается регистрационное имя, пароль и график работы), но не менее 2 часов в неделю. Этот ресурс может делиться на кванты времени, равные не менее 30 минутам;
- остальным пользователям предоставляется доступ при наличии резерва пропускной способности канала передачи.

1.4. Для работы в Интернет необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность пользователя (пропуск учащегося, пропуск учителя, регистрационные карточки с логином и паролем).

По всем вопросам, связанным с доступом в Интернет, следует обращаться к администратору.

## **II. Правила работы**

При входе в зал, необходимо обратиться к администратору за разрешением для работы в зале. При наличии свободных мест, после регистрации в журнале учета, посетителю предоставляется в зале рабочая станция. Для доступа в Интернет и использования электронной почты установлен программный продукт "Internet Explorer", «Outlook Express». Отправка электронной почты с присоединенной к письму информацией, запись информации на внешние накопители информации и наоборот осуществляется у администратора. Дополнительно установлено программное обеспечение: Microsoft Office.

2.1. Пользователь обязан выполнять все требования администратора.

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

2.3. За одним рабочим местом должно находиться не более одного пользователя.

- 2.4. Запрещается работать под чужим регистрационным именем, сообщать кому-либо свой пароль.
- 2.5. Каждому пользователю предоставляется возможность хранения личных файлов общим объемом не более 50 Мб, а также возможность работы с почтовым ящиком для отправки и получения электронной почты.
- 2.6. Разрешается использовать оборудование только для 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.
- 2.7. Пользователю запрещается пользоваться внешними накопителями информации. При необходимости записи информации на внешние накопители либо на жесткий диск рабочей станции пользователь обязан обратиться к администратору. Внешние накопители информации предварительно проверяются на наличие вирусов.
- 2.8. Пользователю запрещено вносить какие-либо изменения в программное обеспечение, установленное как на рабочей станции, так и на сервере.
- 2.9. Запрещена передача информации, представляющую коммерческую или государственную тайну, распространение информации, порочащей честь и достоинство граждан.
- 2.11. Запрещается работать с объемными ресурсами (video, audio, chat, игры и др.) без согласования с администратором.
- 2.12. Запрещается доступ к сайтам, содержащим информацию сомнительного содержания и противоречащую общепринятой этике.
- 2.13. Пользователь обязан сохранять оборудование в целостности и сохранности.
- 2.14. Пользователь обязан помнить свой пароль. В случае утраты пароля пользователь обязан сообщить администратору.

В случае нарушения правил работы пользователь лишается доступа в сеть. За нарушение правил работы пользователь получает первое предупреждение. При повторном нарушении - пользователь лишается доступа в Интернет без права восстановления.

При возникновении технических проблем пользователь обязан поставить в известность администратора.

### **III. Правила регистрации**

Для доступа в Интернет пользователей необходимо пройти процесс регистрации.

- 3.1. Регистрационные логин и пароль учащиеся получают у администратора через своего классного руководителя.
- 3.2. Регистрационные логин и пароль учителя получают у администратора при предъявлении письменного заявления.
- 3.3. После ввода сетевого имени и пароля пользователь получает либо сообщение об ошибке (тогда ее необходимо исправить) либо доступ.
- 3.4. Перед работой необходимо ознакомиться с "Памяткой" и расписаться в журнале учета работы в Интернет, который хранится у администратора.

#### IV. Памятка

##### по использованию ресурсов сети Интернет

1. Пользователь обязан выполнять все требования администратора.
2. В начале работы пользователь обязан зарегистрироваться в системе, т.е. ввести свое имя регистрации и пароль. После окончания работы необходимо завершить свой сеанс работы, вызвав в меню «Пуск» команду «Завершение сеанса <имя>» «Выход».
3. За одним рабочим местом должно находиться не более одного пользователя.
4. Запрещается работать под чужим регистрационным именем, сообщать кому-либо свой логин и пароль.
5. Каждый пользователь имеет право хранить личные файлы общим объемом не более 50 Мб. При возникновении проблем необходимо обратиться к администратору.
6. Разрешается использовать оборудование классов 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.
7. Пользователю запрещается пользоваться внешними накопителями информации. При необходимости записи информации на внешние накопители либо на жесткий диск рабочей станции пользователь обязан обратиться к администратору. Внешние накопители информации предварительно проверяются на наличие вирусов.
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 об охране личной тайне, статьями Гражданского кодекса и статьями Уголовного кодекса о преступлениях в сфере компьютерной информации.
9. Запрещается работать с объемными ресурсами (video, audio, chat, игры) без согласования с администратором.
10. Запрещается доступ к сайтам, содержащим информацию сомнительного содержания и противоречащую общепринятой этике.
11. Пользователю запрещено вносить какие-либо изменения в программное обеспечение, установленное как на рабочей станции, так и на сервере.
12. Запрещается перегружать компьютер без согласования с администратором.
13. Пользователь обязан сохранять оборудование в целостности и сохранности.

В случае нарушения правил работы пользователь лишается доступа в сеть. За нарушение правил работы пользователь получает первое предупреждение. При повторном нарушении - пользователь лишается доступа в Интернет без права восстановления.

При возникновении технических проблем пользователь обязан поставить в известность администратора.