

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МАДОУ «ДС №45 г. Челябинска»

_____/Е.П. Щербо/
протокол № ____ от «__» ____ 202__ г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ «ДС №45
г. Челябинска»

_____/Л.В. Усольцева/
Приказ № ____ от " __ ". __. 202__ г.

Регламент работы сотрудников МАДОУ «ДС №45 г. Челябинска» в сети Интернет

1. Общие положения

1.1. Данный регламент определяет порядок работы педагогов и учащихся в сети Интернет в МАДОУ «ДС №45 г. Челябинска» (далее – ДОО).

1.2. К работе в сети Интернет допускаются лица, знакомые с правилами использования сети Интернет в ОО.

1.3. Выход в Интернет сотрудниками осуществляется:

- с понедельника по пятницу – с 07.00 ч до 19.00 ч;
- в субботу – с личного распоряжения руководителя ДОО.

1.4. Сеанс работы в Интернете осуществляется должностными лицами, за которыми закреплены персональные компьютеры.

2. Правила работы в Интернете

2.1. В начале работы пользователь обязан ввести свое имя (логин) и пароль.

2.2. Пользователь может использовать компьютерное оборудование только для работы с информационными ресурсами и электронной почтой с целью исполнения должностных обязанностей, подготовки к занятиям или в образовательных целях. Любое использование оборудования в коммерческих целях запрещено.

2.3. Пользователь обязан сохранять компьютерное оборудование в целости и сохранности.

2.4. При возникновении технических проблем пользователь обязан сообщить об этом ответственному за точку доступа к Интернету (зам.зав. по АХЧ).

2.5. Пользователь должен:

- находиться за компьютером один;
- соблюдать тишину, порядок и чистоту во время работы;
- выполнять указания ответственного за точку доступа к Интернету по первому требованию.

3. Права и обязанности пользователя

3.1. Пользователь имеет право:

- работать в сети Интернет в течение 12 часов, в соответствии с режимом работы детского сада или графиком работы сотрудника. При необходимости время работы может быть увеличено по согласованию с ответственным за точку доступа к Интернету;
- создать персональный каталог для хранения личных файлов;
- использовать почтовый ящик для отправки и получения электронной почты;
- сохранять наиболее важную информацию на съемном диске. Съемные диски должны предварительно проверяться на наличие вирусов. Проверку дисков осуществляет ответственный за точку доступа к Интернету.

3.2. Пользователю запрещается:

- посещать сайты порнографического содержания, а также сайты, содержащие сцены насилия и жестокости;
- передавать информацию, представляющую коммерческую или государственную тайну;
- использовать компьютер для пересылки и записи непристойной, клеветнической, оскорбительной, угрожающей и порнографической продукции, материалов и информации;
- устанавливать на компьютерах дополнительное программное обеспечение, в т. ч. полученное из Интернета;
- изменять конфигурацию компьютеров, в т. ч. менять системные настройки компьютера и всех программ, установленных на нем;
- 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, так и за его пределами;
- работать с объемными ресурсами (video, audio, chat, игры и др.) без согласования с ответственным за точку доступа к Интернету;
- работать под чужим регистрационным именем;
- сообщать кому-либо свой пароль;
- одновременно входить в систему более чем с одной рабочей станции.

3. Ответственность пользователя

Лица, не соблюдающие настоящий регламент работы, лишаются права доступа в Интернет до особого распоряжения руководителя ДОО.