

Регламент использования средств информатизации и работы сети Интернет

1. Общие положения

- 1.1. Регламент использования средств информатизации (СИ) и работы в сети Интернет является нормативно-техническим документом и разработан с целью оптимальной эксплуатации СИ, повышения эффективности работы сотрудников школы, предотвращения нанесения материального ущерба школы.
- 1.2. Субъектами взаимодействий, определяемых настоящим Регламентом, являются все сотрудники школы и учащиеся, использующие в своей деятельности СИ школы.
- 1.3. Для всех субъектов обязательным является ознакомление с данным документом.

2. Порядок использования СИ

- 2.1. Средства информатизации выделяются работнику школы для выполнения его функциональных и должностных обязанностей.
Передача средств информатизации осуществляется с оформлением акта передачи, в котором должен быть перечень передаваемых в эксплуатацию технических средств с указанием инвентарных номеров.
- 2.2. Работник, получивший в эксплуатацию средства информатизации, должен быть ознакомлен:
 - с инструкцией по охране труда;
 - с правилами использования компьютерной техники.

3. Функционирование ЛВС школы

- 3.1. ЛВС школы объединяет компьютерное оборудование в кабинетах школы и служит для осуществления электронного документооборота, заполнения «Электронного журнала» и ведения базы «Параграф» и задач управления всеми сотрудниками школы.
- 3.2. Коммуникационное оборудование ЛВС работает круглосуточно за исключением перерывов для проведения регламентных работ или в случае форс-мажорных обстоятельств.
- 3.3. Ответственные кабинетов отвечают за целостность кабельной инфраструктуры ЛВС, проходящей по их помещениям, и сетевого оборудования; обязаны обеспечить доступ ответственного в помещения с оборудованием и кабельной инфраструктурой ЛВС в любое для контроля их работоспособности.
- 3.4. Ответственный за функционирование ЛВС может отключить с целью сохранности (полностью или частично) сервисное и коммуникационное оборудование ЛВС до полного устранения неполадок.
- 3.5. имена и права доступа определяются ответственным за функционирование ЛВС в соответствии с принятым порядком в школы.
- 3.6. Ответственный за функционирование ЛВС имеет право:
 - изменять конфигурацию и настройки оборудования и программного обеспечения с целью развития ЛВС;
 - временно закрывать ресурсы ЛВС для проведения профилактических работ, разослав по сети уведомление пользователям;

-отключать от ЛВС компьютер пользователя или целый сегмент в случае, когда его функционирование несёт угрозу работоспособности ЛВС.

4. Сотрудники школы обязаны:

- 4.1. Выполнять все требования по технической эксплуатации СИ, бережно относиться к переданным ему для работы материальным ценностям школы и принимать меры к предотвращению ущерба.
- 4.2. Своевременно сообщать администрации школы обо всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенных ему материальных ценностей.
- 4.3. Нести полную ответственность за материальный ущерб, произошедший в результате неправильной эксплуатации СИ.
- 4.4. Участвовать в инвентаризации вверенных ему средств
- 4.5. Не оставлять без присмотра помещение с компьютерной техникой.
- 4.6. Нести ответственность за сохранность служебной и собственной информации, регулярно проводить резервирование информации.
- 4.7. Использовать посторонние носители информации без предварительной проверки их на наличие вирусов.
- 4.8. При необходимости пользователь может самостоятельно удалять из дисковой памяти компьютера только свои собственные текстовые файлы или иные данные.
- 4.9. При подозрении на вирусы необходимо приостановить работу с компьютером.

5. Сотрудникам школы запрещается:

- 5.1. Самостоятельно вскрывать системные блоки компьютеров, пытаться чинить периферийное оборудование, менять комплектацию СИ.
- 5.2. Пользователю ЛВС запрещается:
 - разъединять разъемы сетевых кабелей;
 - изменять собственные сетевые настройки;
 - использовать сетевые настройки других пользователей;
 - хранить на компьютере и серверах ЛВС файлы, не имеющие отношения к служебным обязанностям;
 - использовать оборудование и подключение к сети Интернет в коммерческих и личных целях.
- 5.3. Строго запрещается устанавливать и использовать любое программное обеспечение на компьютерах ОУ.
- 5.4. Допускать к работе на компьютере посторонних лиц и неподготовленных пользователей.
- 5.5. Работать под чужим регистрационным именем, сообщать кому-либо свой пароль.
- 5.6. Одновременно входить в систему более чем с одной рабочей станции.
- 5.7. Размещать на сетевых ресурсах объемные файлы (video,audio) без согласования с администратором локальной сети.
- 5.8. Запрещается доступ к сайтам, содержащим информацию, противоречащую общепринятой этике.
- 5.9. Оставлять без присмотра авторизованный в сети компьютер.
- 5.10. Строго запрещается пользоваться личным оборудованием и подключать его к ЛВС и устройствам в кабинете.

6. Администрация обязуется:

- 6.1. Создавать работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенных ему материальных ценностей.
- 6.2. Знакомить работника с действующим законодательством о материальной ответственности сотрудников за ущерб, причиненный учреждению, а также с действующими инструкциями и правилами применения в процессе работы переданных ему материальных ценностей.
- 6.3. Проводить в установленном порядке инвентаризацию материальных ценностей.
- 6.4. В случае не обеспечения по вине работника сохранности вверенных ему материальных ценностей определение размера ущерба, причиненного учреждению и его возмещение производится в соответствии с действующим законодательством.