

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
протокол № 4  
от «21» января 2015 г.  
Председатель ПС

 Л.Г. Сlepцова



УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБОУ гимназии №1  
г. Новокуйбышевска  
от «22» января 2015 г. № 96-од  
Директор

Л.Г. Сlepцова

СОГЛАСОВАНО  
на Управляющем совете  
протокол № 1 от «22» января 2015 г.  
Председатель УС

 Д.С. Багров

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Правительства  
республики «ЮНЭК»  
протокол № 2 от «22» января 2015 г.  
Президент

 П. Мочалкина

## Регламент работы участников образовательных отношений в сети Интернет

## **1. Общие положения**

1.1. Регламент работы участников образовательных отношений в сети Интернет (далее – Регламент) в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области гимназии №1 г. Новокуйбышевска г.о. Новокуйбышевск Самарской области (далее – образовательная организация) определяет порядок пользования ресурсами сети Интернет в образовательной организации.

1.2. Регламент разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Правилами подключения общеобразовательных учреждений к единой системе контент-фильтрации доступа к сети «Интернет», утвержденные Министром образования и науки Российской Федерации Фурсенко А.А. (письмо от 28 сентября 2011г. № АЛ-1057/07);
- Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом от 28 июля 2012 г. № 139-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и отдельные законодательные акты Российской Федерации »);
- Федеральным законом от 2 июля 2013 г. № 187-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам защиты интеллектуальных прав в информационно-телекоммуникационных сетях»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- уставом образовательной организации.

1.3. Регламент утвержден с учетом мнения Управляющего совета и Совета обучающихся.

1.4. Настоящий Регламент определяет права и обязанности всех участников образовательных отношений при получении доступа к ресурсам различного

содержания и направленности в сети Интернет через компьютеры, расположенные на территории образовательной организации.

1.5. К работе в сети Интернет допускаются лица, прошедшие регистрацию и обязавшиеся соблюдать условия работы.

## **2. Регламент работы педагогических работников и обучающихся в сети Интернет**

2.1. Сеть Интернет представляет собой глобальное объединение компьютерных сетей и информационных ресурсов, принадлежащих множеству различных людей и организаций. Глобальная сеть Интернет предоставляет доступ к ресурсам различного содержания и направленности. Пользователь сети Интернет – лицо использующее ресурсы всемирной компьютерной сети.

### ***2.2. При работе с ресурсами сети Интернет недопустимо:***

- распространение защищаемых авторскими правами материалов, затрагивающих какой-либо патент, торговую марку, коммерческую тайну, копирайт или прочие права собственности и/или авторские и смежные с ним права третьей стороны;
- публикация, загрузка и распространение материалов, содержащих вирусы или другие компьютерные коды, файлы или программы, предназначенные для нарушения, уничтожения либо ограничения функциональности любого компьютерного или телекоммуникационного оборудования или программ, для осуществления несанкционированного доступа, а также серийные номера к коммерческим программным продуктам и программы для их генерации, логины, пароли и прочие средства для получения несанкционированного доступа к платным ресурсам в Интернете, а также размещения ссылок на вышеуказанную информацию.

### ***2.3. При работе с ресурсами Интернет запрещается:***

- загружать и запускать исполняемые либо иные файлы без предварительной проверки на наличие вирусов установленным антивирусным пакетом;
- использовать программные и аппаратные средства, позволяющие получить доступ к ресурсам сети Интернет, содержание которых не имеет отношения к образовательной деятельности, а так же к ресурсам, содержание и направленность которых запрещены международным и

Российским законодательством включая материалы, носящие вредоносную, угрожающую, клеветническую, непристойную информацию, а также информацию, оскорбляющую честь и достоинство других лиц, материалы, способствующие разжиганию национальной розни, подстрекающие к насилию, призывающие к совершению противоправной деятельности, в том числе разъясняющие порядок применения взрывчатых веществ и иного оружия, и т.д.

#### **2.4. Общие положения**

2.4.1. Использование сети Интернет в образовательной организации направлено на решение задач учебно-воспитательного процесса.

2.4.2. Доступ к сети Интернет должен осуществляться только с использованием лицензионного программного обеспечения или программного обеспечения, разрешенного для свободного использования.

2.4.3. Настоящий Регламент регулирует условия и порядок использования сети Интернет в образовательной организации.

#### **2.5. Организация использования сети Интернет**

2.5.1. Вопросы использования возможностей сети Интернет в образовательной деятельности рассматриваются на педагогическом совете образовательной организации.

Педагогический совет утверждает Правила использования сети Интернет.

2.5.2. Правила использования сети Интернет разрабатываются педагогическим советом образовательной организации на основе данного Регламента самостоятельно или с привлечением внешних экспертов, в качестве которых могут выступать специалисты в области информационных технологий, представители, родители (законные представители), обучающихся.

2.5.3. При разработке Правил использования сети Интернет педагогический совет руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- целями образовательной деятельности;
- рекомендациями профильных органов и организаций в сфере классификации ресурсов Сети;
- интересами обучающихся и их родителей (законными представителями).

2.5.4. Руководитель образовательной организации отвечает за обеспечение пользователям (участниками образовательных отношений) эффективного и безопасного доступа к сети Интернет. Для обеспечения доступа к Сети

участников образовательных отношений в соответствии с установленными правилами руководитель образовательной организации назначает приказом образовательной организации ответственного из числа работников образовательной организации за организацию работы с Интернетом и ограничение доступа.

2.5.5. Педагогический совет образовательной организации:

- принимает решение о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети Интернет;
- определяет объем и характер информации, публикуемой на Интернет-ресурсах образовательной организации.

2.5.6. Во время уроков и других занятий в рамках учебного процесса контроль использования обучающимися сети Интернет осуществляет преподаватель, ведущий занятие. При этом преподаватель:

- наблюдает за использованием компьютера в сети Интернет обучающимися;
- принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательной деятельности.

2.5.7. Во время свободного доступа обучающихся к сети Интернет вне учебных занятий, контроль использования ресурсов Интернета осуществляют работники образовательной организации, определенные приказом образовательной организации.

Работник образовательной организации:

- наблюдает за использованием компьютера в сети Интернет обучающимися;
- принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательной деятельности;
- сообщает классному руководителю о случаях нарушения обучающимися установленных Правил пользования Интернетом.

2.5.8. При использовании сети Интернет в образовательной организации обучающимся предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и которые имеют прямое отношение к образовательной деятельности.

Проверка выполнения такого требования осуществляется с помощью специальных технических средств и программного обеспечения контентной фильтрации, установленного в образовательной организации.

2.5.9. Пользователи сети Интернет в образовательной организации 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 обучающимися ресурсов, не имеющих отношения к образовательной

деятельности и содержание которых противоречит законодательству Российской Федерации.

Участникам использования сети Интернет в образовательной организации следует осознавать, что образовательной организации не несет ответственности за случайный доступ к подобной информации, размещенной не на Интернет-ресурсах.

При обнаружении указанной информации пользователю необходимо сообщить об этом ответственному за использование сети Интернет в образовательной организации, указав при этом адрес ресурса.

2.5.10. Отнесение определенных ресурсов и (или) категорий ресурсов в соответствующие группы, доступ к которым регулируется техническими средствами и программным обеспечением контентной фильтрации, в соответствии с принятыми в образовательной организации Правилами обеспечивается руководителем или назначенным им работником ОУ.

2.5.11. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах образовательной организации призваны обеспечить:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных обучающихся, преподавателей и работников образовательной организации;
- достоверность и корректность информации.

2.5.12. Персональные данные обучающихся (включая фамилию и имя, класс/год обучения, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и пр., иные сведения личного характера) могут размещаться на интернет-ресурсах только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются.

2.5.13. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте образовательной организации без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя обучающегося, либо фамилия, имя и отчество преподавателя, работника или родителя (законного представителя).

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

## ***2.6. Права, обязанности и ответственность пользователей***

2.6.1. Использование сети Интернет в образовательной организации осуществляется в целях образовательной деятельности.

2.6.2. Педагогические работники и обучающиеся образовательной организации могут бесплатно пользоваться доступом к глобальным Интернет-ресурсам по разрешению лица, назначенного ответственным за организацию в образовательной организации работы сети Интернет и ограничению доступа.

2.6.3. К работе в сети Интернет допускаются лица прошедшие инструктаж и обязавшиеся соблюдать Правила работы.

2.6.4. Пользователям запрещается:

- осуществлять действия, запрещенные законодательством РФ;.
- посещать сайты, содержание и тематика которых не допустимы для несовершеннолетних и/или нарушают законодательства Российской Федерации (порнография, эротика, пропаганда насилия, терроризма, политического и религиозного экстремизма, национальной, расовой и т.п. розни, иные ресурсы схожей направленности);
- загрузка и распространение материалов, содержащих вирусы или другие компьютерные коды, файлы или программы, предназначенные для нарушения, уничтожения либо ограничения функциональности любого компьютерного или телекоммуникационного оборудования или программ, для осуществления несанкционированного доступа, а также серийные номера к коммерческим программным продуктам и программы для их генерации, логины, пароли и прочие средства для получения несанкционированного доступа к платным ресурсам в Интернете, а также размещения ссылок на вышеуказанную информацию;
- загружать и запускать исполняемые либо иные файлы без предварительной проверки на наличие вирусов установленным антивирусным пакетом;
- передавать информацию, представляющую коммерческую или государственную тайну, распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан;
- устанавливать на компьютерах дополнительное программное обеспечение, как полученное в Интернете, так и любое другое без специального разрешения;
- изменять конфигурацию компьютеров, в том числе менять системные настройки компьютера и всех программ, установленных на нем (заставки, картинку рабочего стола, стартовой страницы браузера);
- включать, выключать и перезагружать компьютер без согласования с ответственным за организацию в образовательной организации работы сети Интернет и ограничению доступа;

- осуществлять действия, направленные на "взлом" любых компьютеров, находящихся как в «точке доступа к Интернету» образовательной организации, так и за его пределами;
- использовать возможности «точки доступа к Интернету» образовательной организации для пересылки и записи непристойной, клеветнической, оскорбительной, угрожающей и порнографической продукции, материалов и информации;
- осуществлять любые сделки через Интернет.

#### 2.6.5. Пользователи несут ответственность:

- за содержание передаваемой, принимаемой и печатаемой информации;
- за нанесение любого ущерба оборудованию в «точке доступа к Интернету» (порча имущества, вывод оборудования из рабочего состояния) пользователь несет материальную ответственность;
- при случайном обнаружении ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательному процессу, обучающийся обязан незамедлительно сообщить об этом преподавателю, проводящему занятие. Преподаватель обязан зафиксировать доменный адрес ресурса и время его обнаружения и сообщить об этом лицу, ответственному за работу сети и ограничение доступа к информационным ресурсам.

#### 2.6.6. Пользователи имеют право:

- работать в сети Интернет в течение периода времени, определенного Правилами образовательной организации;
- сохранять полученную информацию на съемном диске (дискете, CD-ROM, флеш-накопителе);
- размещать собственную информацию в сети Интернет на Интернет-ресурсах образовательной организации;
- иметь учетную запись электронной почты на Интернет-ресурсах образовательной организации.

#### 2.6.7. Правила регистрации пользователей

2.6.7.1. В целях обеспечения доступа к ресурсам сети Интернет пользователям «точки доступа к сети Интернет» необходимо пройти процесс регистрации:

- перед работой в сети Интернет пользователям необходимо ознакомиться с «Правилами пользования ресурсами Интернет» и расписаться в журнале учета работы в сети Интернет, который хранится у ответственного «точки доступа к сети Интернет».

### ***2.7. Должностная инструкция ответственного за работу «точки доступа к Интернету»***

#### ***2.7.1. Общие положения***



2.7.1.1. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным интернет-ресурсам назначается на должность и освобождается от должности руководителем образовательной организации.

2.7.1.2. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным интернет-ресурсам подчиняется непосредственно руководителю или заместителю руководителя, курирующего вопросы информатизации образования.

2.7.1.3. 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 образовательной организации, а также настоящей должностной инструкцией.

#### *2.7.2. Основные задачи и обязанности*

2.7.2.1. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным интернет-ресурсам в образовательной организации обеспечивает доступ работников образовательной организации, обучающихся и родителей (законных представителей) к Интернету, а именно:

- следит за состоянием компьютерной техники и Интернет-канала «точки доступа к Интернету». В случае необходимости инициирует обращение к ответственным за работу в сети Интернет поставщику Интернет-услуг (оператору связи). Осуществляет контроль ремонтных работ;
- находится в помещении «точки доступа к Интернету» на протяжении всего времени ее работы;
- ведет учет пользователей «точки доступа к Интернету». В случае необходимости лимитирует время работы пользователя в Интернете;
- оказывает помощь пользователям «точки доступа к Интернету» во время сеансов работы в Сети;
- в случае обнаружения интернет-ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательной деятельности, ответственный вносит адрес этого ресурса в «чёрный список» контентной фильтрации;
- участвует в организации повышения квалификации работников образовательной организации по использованию Интернета в профессиональной деятельности;
- осуществляет регулярное обновление антивирусного программного обеспечения. Контролирует проверку пользователями внешних

электронных носителей информации (дискет, CD-ROM, флеш-накопителей) на отсутствие вирусов;

- следит за приходящей корреспонденцией на адрес электронной почты образовательной организации;
- принимает участие в создании (и актуализации) веб-страницы образовательной организации.

### *2.7.3. Права*

2.7.3.1. Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в образовательной организации имеет право:

- участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в образовательной деятельности и управлении образовательной организацией;
- отдавать распоряжения пользователям «точки доступа к Интернету» в рамках своей компетенции;
- ставить вопрос перед руководителем образовательной организации о нарушении пользователями «точки доступа к Интернету» правил техники безопасности, противопожарной безопасности, поведения, Регламента работы в Интернете.

### *2.7.4. Ответственность*

2.7.4.1. Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в образовательной организации несет полную ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией;
- соблюдение Правил техники безопасности, противопожарной безопасности и норм охраны труда в образовательной организации;
- состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.

## **2.8. Регламент работы с электронной почтой**

### *2.8.1. Общие положения*

2.8.1.1. Электронная почта может использоваться только в образовательных целях.

2.8.1.2. Пользователи электронной почты должны оказывать людям то же уважение, что и при устном общении.

2.8.1.3. Перед отправлением сообщения необходимо проверять правописание и грамматику.

2.8.1.4. Нельзя участвовать в рассылке посланий, пересылаемых по цепочке.

2.8.1.5. Пользователи не должны по собственной инициативе пересылать по произвольным адресам незатребованную информацию (спам).

2.8.1.6. Нельзя отправлять никаких сообщений противозаконного или неэтичного содержания.

2.8.1.7. Необходимо помнить, что электронное послание является эквивалентом почтовой открытки и не должно использоваться для пересылки секретной и конфиденциальной информации.

2.8.1.8. Пользователи не должны использовать массовую рассылку электронной почты, за исключением необходимых случаев.

-2.8.1.9. Пользователи должны неукоснительно соблюдать правила и инструкции, а также помогать ответственным за работу почты бороться с нарушителями правил.

*2.8.2. Порядок обработки, передачи и приема документов по электронной почте*

2.8.2.1. По электронной почте производится получение и отправка информации законодательного, нормативно-правового, учебного, учебно-методического характера в учреждения образования и органы управления образованием, республики и других субъектов Российской Федерации, а также ближнего и дальнего зарубежья.

2.8.2.2. Для обработки, передачи и приема информации по электронной почте в образовательной организации приказом образовательной организации назначается ответственное лицо (по возможности из числа специалистов делопроизводственной службы) - оператор электронной почты.

2.8.2.3. Ответственное лицо направляет адрес электронной почты образовательной организации в орган управления образованием, а также ответственному за подключение и работу в Интернет образовательной организации для формирования единой адресной книги. В дальнейшем данное ответственное лицо сообщает о любых изменениях адресов электронной почты (своих собственных и своих адресатов).

2.8.2.4. Образовательная организация должна обеспечить бесперебойное функционирование электронной почты.

2.8.2.5. Все передаваемые по электронной почте файлы должны пройти проверку антивирусными средствами. Ответственность за ненадлежащую подготовку информации к передаче по электронной почте несет оператор электронной почты.

2.8.2.6. Передаваемые с помощью электронной почты официальные документы должны иметь исходящий регистрационный номер.

2.8.2.7. Все передаваемые учебно-методические и справочно-информационные материалы должны передаваться с сопроводительным письмом.

2.8.2.8. При использовании электронной почты в обучении ответственность за работу с почтой несет педагогический работник, ведущий урок.

2.8.2.9. Для отправки электронного сообщения пользователь оформляет документ в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению

официальных документов, в электронном виде и представляет по локальной сети или на носителе информации оператору электронной почты.

2.8.2.10. При получении электронного сообщения оператор:

- передает документ на рассмотрение руководителю образовательной организации или, если указано, непосредственно адресату;
- в случае невозможности прочтения электронного сообщения уведомляет об этом отправителя.

## ***2.9. Инструкция по организации антивирусной защиты***

### ***2.9.1. Общие положения***

2.9.1.1. В образовательной организации руководителем должно быть назначено лицо ответственное за антивирусную защиту. В противном случае вся ответственность за обеспечение антивирусной защиты ложится на руководителя образовательной организации.

2.9.1.2. В образовательной организации может использоваться только лицензионное антивирусное программное обеспечение.

2.9.1.3. Обязательному антивирусному контролю подлежит любая информация (текстовые файлы любых форматов, файлы данных, исполняемые файлы), получаемая и передаваемая по телекоммуникационным каналам, а также информация на съемных носителях (магнитных дисках, лентах, CD-ROM и т.п.). Контроль исходящей информации необходимо проводить непосредственно перед архивированием и отправкой (записью на съемный носитель).

2.9.1.4. Файлы, помещаемые в электронный архив, должны в обязательном порядке проходить антивирусный контроль.

2.9.1.5. Устанавливаемое (изменяемое) программное обеспечение должно быть предварительно проверено на отсутствие вирусов.

2.9.1.6. Факт выполнения антивирусной проверки после установки (изменения) программного обеспечения должен регистрироваться в специальном журнале за подписью лица, ответственного за антивирусную защиту.

### ***2.9.2. Требования к проведению мероприятий по антивирусной защите***

2.9.2.1. Ежедневно в начале работы при загрузке компьютера в автоматическом режиме должно выполняться обновление антивирусных баз и проводиться антивирусный контроль всех дисков и файлов персонального компьютера.

2.9.2.2. Периодические проверки электронных архивов должны проводиться не реже одного раза в неделю.

2.9.2.3. Внеочередной антивирусный контроль всех дисков и файлов персонального компьютера должен выполняться:

- непосредственно после установки (изменения) программного обеспечения компьютера (локальной вычислительной сети), должна быть выполнена антивирусная проверка: на серверах и персональных компьютерах образовательной организации. Факт выполнения антивирусной проверки после установки (изменения) программного обеспечения должен регистрироваться в специальном журнале за подписью лица, установившего (изменившего) программное обеспечение, и лица, его контролировавшего;
- при возникновении подозрения на наличие компьютерного вируса (нетипичная работа программ, появление графических и звуковых эффектов, искажений данных, пропадание файлов, частое появление сообщений о системных ошибках и т.п.).

2.9.2.4. В случае обнаружения при проведении антивирусной проверки зараженных компьютерными вирусами файлов пользователи обязаны:

- приостановить работу;
- немедленно поставить в известность о факте обнаружения зараженных вирусом файлов ответственного за обеспечение информационной безопасности в образовательной организации;
- совместно с владельцем зараженных вирусом файлов провести анализ необходимости дальнейшего их использования;
- провести лечение или уничтожение зараженных файлов;
- в случае обнаружения нового вируса, не поддающегося лечению применяемыми антивирусными средствами, ответственный за антивирусную защиту обязан направить зараженный вирусом файл на гибком магнитном диске в организацию, с которой заключен договор на антивирусную поддержку для дальнейшего исследования;

### *2.9.3. Ответственность*

2.9.3.1. Ответственность за организацию антивирусной защиты возлагается на руководителя образовательной организации или лицо им назначенное.

2.9.3.2. Ответственность за проведение мероприятий антивирусного контроля в подразделении и соблюдение требований настоящей Инструкции возлагается на ответственного за обеспечение антивирусной защиты.

2.9.3.3. Периодический контроль за состоянием антивирусной защиты в образовательной организации осуществляется руководителем.

## **2.10. Правила использования ресурсов Интернет (далее-Правила)**

### *2.10.1. Общие положения*

2.10.1.1. Настоящие Правила регулируют условия и порядок использования сети Интернет через ресурсы образовательной организации всеми участниками образовательных отношений.

2.10.1.2. Использование сети Интернет в образовательной организации подчинено следующим принципам:

- соответствия образовательным целям;
- способствования гармоничному формированию и развитию личности;
- уважения закона, авторских и смежных прав, а также иных прав, чести и достоинства других граждан и пользователей сети Интернет;
- приобретения новых навыков и знаний;
- расширения применяемого спектра учебных и наглядных пособий;
- социализации личности, введения в информационное общество.

#### 2.10.2. Организация и политика использования сети Интернет

2.10.2.1. Использование сети Интернет в образовательной организации и возможно исключительно при условии ознакомления и согласия лица, пользующегося сетью Интернет в образовательной организации, с настоящими Правилами.

Ознакомление и согласие удостоверяется подписью лица в специальном журнале ознакомления и согласия с настоящими Правилами.

2.10.2.2. Руководитель образовательной организации является ответственным за обеспечение эффективного и безопасного доступа к сети Интернет в, а также за внедрение соответствующих технических, правовых и др. механизмов в образовательной организации.

2.10.2.3. Непосредственное определение политики доступа в Интернет осуществляет Управляющий совет образовательной организации, состоящий из представителей педагогического коллектива, общественности (представители предприятий, общественных организаций, социальных партнеров, депутаты и т.п.), родительской общественности и обучающихся второй и третьей ступеней.

Управляющий совет образовательной организации:

- принимает решение о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети Интернет, содержащим информацию, запрещенную законодательством Российской Федерации и/или несовместимую с задачами образовательного процесса с учетом социокультурных особенностей конкретного региона;
- определяет характер и объем информации, публикуемой на Интернет-ресурсах образовательной организации;
- дает руководителю образовательной организации рекомендации о назначении и освобождении от исполнения своих функций лиц, ответственных за непосредственный контроль безопасности работы в сети Интернет и соответствия ее целям и задачам образовательной деятельности.

2.10.2.4. Во время занятий контроль за использованием обучающимися сети Интернет в соответствии с настоящим Правилами осуществляет преподаватель, ведущий занятие.

Во время использования сети Интернет во внеурочное время контроль за использованием сети Интернет осуществляет лицо, уполномоченное на то Управляющим советом образовательной организации (далее – Уполномоченное лицо).

Уполномоченное лицо:

- определяет время и место для свободной работы в сети Интернет обучающихся, преподавателей и работников образовательной организации с учетом использования соответствующих технических мощностей гимназии в образовательной деятельности, а также длительность сеанса работы одного человека;
- контролирует объем трафика образовательной организации в сети Интернет;
- наблюдать за использованием компьютера и сети Интернет обучающимися;
- запрещает дальнейшую работу обучающегося в сети Интернет в случае нарушения обучающимся настоящих Правил и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в образовательной организации;
- не допускает обучающегося к работе в Интернете в предусмотренных настоящими Правилами случаях;
- принимает предусмотренные настоящими Правилами и иными нормативными документами меры для пресечения дальнейших попыток доступа к ресурсу/группе ресурсов, несовместимых с задачами образования.

2.10.2.5. При использовании сети Интернет в образовательной организации осуществляется доступ только на ресурсы, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и не является несовместимым с целями и задачами образования и воспитания обучающихся.

2.10.2.6. Принятие решения о политике доступа к ресурсам/группам ресурсов сети Интернет принимается Управляющим советом.

При принятии решения Управляющий совет и эксперты руководствуются:

- законодательством Российской Федерации;
- специальными познаниями, в том числе полученными в результате профессиональной деятельности по рассматриваемой тематике;
- интересами обучающихся, целями образовательной деятельности;

- рекомендациями профильных органов и организаций в сфере классификации ресурсов сети Интернет.

2.10.2.7. Отнесение определенных категорий и/или ресурсов в соответствующие группы, доступ к которым регулируется техническими средствами и программным обеспечением контекстного технического ограничения доступа к информации, осуществляется лицом, уполномоченным руководителем образовательной организации по представлению Управляющего совета.

*Приложение 1  
к Регламенту  
работы участников  
образовательных отношений  
в сети Интернет*

***Правила этикета для электронной почты Email***

1. Всегда заполняйте поле subject ("тема") своего письма. Ориентируясь по темам проще выделить нужные письма в большом списке поступающей корреспонденции, а также отфильтровать спам (spam) – навязчивую рекламу. Отвечая на чье-либо письмо, в поле темы принято вписывать Re: исходная\_тема. Большинство программ для работы с почтой эту фразу вписывают автоматически.
2. Отвечая на пришедшее письмо, принято цитировать некоторые его отрывки. Цитируемые фразы нужно выделять какой-нибудь символом, обычно это ">", и отделять их от ваших фраз пустой строкой. Большинство программ для работы с электронной почтой при написании ответа сами выделяют текст исходного письма подобными знаками, и пользователю достаточно лишь удалить ненужные фразы.
3. В Интернете считается, что фраза, написанная БОЛЬШИМИ БУКВАМИ, означает, что автор громко кричит. К тому же предложения, написанные буквами верхнего регистра, плохо читаются, что создает неудобства вашему корреспонденту. В связи с этим используйте прописные буквы, только если это является действительно необходимым.
4. В официальной переписке принято использовать подпись (signature), содержащую некоторую информацию об авторе письма: полное имя, должность или другие регалии, контактную информацию. Поскольку во многих случаях программы для работы с электронной почтой автоматически добавляют к письму однажды подготовленную подпись, будьте внимательны и не помещайте в подпись информацию, которую вы не хотели бы показывать всем своим корреспондентам.



5. Старайтесь не допускать грамматических ошибок. Многие современные текстовые редакторы и программы для работы с электронной почтой имеют встроенные системы проверки правописания. В любом случае полезно перед отправкой еще раз перечитать письмо.

6. Не вставляйте в электронное письмо файлы большого объема, не узнав у вашего корреспондента, принимает ли такие вложения его почтовый сервер. Если есть проблема с объемом и количеством приложенных файлов, большие файлы разбейте на несколько меньших и разошлите их отдельными письмами. Для разбиения файлов на части можно использовать популярные программы архивации (WinRAR, ARJ)

7. В обычной (не деловой) переписке часто используются смайлики – комбинаций текстовых символов, например, :-), которые напоминают лицо, если смотреть на них, повернув голову набок. Использование "смайликов" способно придать письму живой характер и даже заменить жестикуляцию. Но не следует этим злоупотреблять – это будет уже плохим тоном. Смайликов придумано очень много.

И наконец... Помните, что Email - средство связи с живыми людьми. Перед тем, как послать письмо, прочтите его внимательно еще раз и поставьте себя на место получателя.

*Приложение 2  
к Регламенту  
работы участников  
образовательных отношений  
в сети Интернет*

***Правила этикета для общения в чате,  
форуме, телеконференции***

1. В чате, форуме, гостевой книге общается большое количество разных людей, с разными мнениями и интересами. Следует быть тактичным и корректным в своих высказываниях. Не нападайте на человека только из-за того, что его мнение не совпало с вашим.
2. Выбирайте себе псевдоним или ник (от англ. nickname - прозвище, кличка), не оскорбляющий других участников чата. Избегайте нейтральных имен, не дающих возможности представить кто вы: женщина или мужчина.
3. Обращаясь к кому-либо, пишите его ник в начале вашей фразы.
4. Не используйте свою анонимность для оскорбления других участников общения.
5. Если вас оскорбили или умышленно или неумышленно обидели - не поддавайтесь на провокацию. Как говорят в Сети, не разводите флейм (англ. flame - пламя, пожар) или прекратите его первым. Другим участникам чата совсем не интересно читать словесные препирательства, ругательства и оскорбления.
6. Не повторяйте многократно одну и ту же фразу, не забивайте "эфир".
7. Как и в электронной почте, текст, написанный всеми прописными буквами или с большим количеством восклицательных знаков (например, "ПОМОГИТЕ!!!!") интерпретируется как громкий крик, поэтому не нужно злоупотреблять этим средством выделения своих сообщений.
8. Используйте смайлики, но не злоупотребляйте ими. Не факт, что экзотический смайлик знаком участникам общения ;-)
9. Уходя из чата, не забудьте попрощаться с вашими собеседниками и, возможно, договориться о времени следующей совместной беседы.

10. Не прибегайте к резким и нецензурным выражениям; старайтесь не допускать грамматических ошибок.