

Рассмотрено на
Методическом Совете
Протокол № 3/15-16

«29» февраля 2016 г.

Утверждаю:
Директор МАУ ДО «ЦЭВД
«Радуга»



Н.Н. Паршакова

Приказ № 19 от 11.03.2016

Порядок доступа

**сотрудников муниципального автономного учреждения
дополнительного образования «Центр эстетического
воспитания детей «Радуга» к информационным системам,
информационно-телекоммуникационным сетям
и электронным образовательным ресурсам.**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует доступ сотрудников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр эстетического воспитания детей «Радуга» (далее МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга») к информационным системам и электронным образовательным ресурсам, определяет правила использования корпоративной электронной почтой в МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга».

1.2. Доступ сотрудников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Использование сети Интернет подчинено следующим принципам:

- содействия гармоничному формированию и развитию личности;
- уважение закона, авторских и смежных прав, а также иных прав, чести и достоинства других граждан и пользователей Интернета;
- приобретения новых навыков и знаний;
- расширения применяемого спектра учебных и наглядных пособий;

1.4. Использование сети Интернет в МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» возможно исключительно при условии ознакомления и согласия лица, пользующегося сетью Интернет, с настоящим Порядком.

1.5. Директор МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» является ответственным за обеспечение эффективного и безопасного доступа к сети Интернет в учреждении, а также за внедрение соответствующих технических, правовых и других механизмов в МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга».

2. Доступ к информационно - телекоммуникационным сетям

2.1. Использование сети Интернет в МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» осуществляется, как правило, в целях образовательного процесса.

В рамках развития личности, ее социализации и получения знаний в области сети Интернет и компьютерной грамотности сотрудник МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» может осуществлять доступ к ресурсам не образовательной направленности. Сотрудники учреждения могут обратиться в кабинеты, где есть доступ к сети-Интернет для получения информации из сети для дальнейшего ее использования в своей трудовой деятельности.

2.2. Электронная почтовая система предоставляется учреждением в пользование сотрудникам для организации рабочего процесса и доступ к системе предоставляется только для этого.

2.3. Почтовые сообщения, полученные или отправленные через корпоративную почтовую систему, не являются частной собственностью, а составляют часть внутреннего документооборота учреждения.

2.4. Эпизодическое использование корпоративной электронной почты в личных целях допустимо, но должно выполняться в свободное от работы время и не может нарушать ход рабочего процесса.

3. Правила работы в информационно - телекоммуникационных сетях

3.1. Сотрудники имеют право:

- работать в сети Интернет в течение периода времени, определенного расписанием;
- сохранять полученную информацию на съемном диске (дискете, CD-ROM, флеш-накопителе);
- размещать собственную информацию в сети Интернет на Интернет-ресурсах МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга».

3.2. Сотруднику рекомендуется:

- регулярно проверять электронную почту (не реже, чем каждые 2 часа).
- с аккуратностью пользоваться опцией «ответить всем» для исключения возможности пересылки сообщения ошибочным адресатам.
- регулярно перемещать входящие и исходящие письма в локальный почтовый архив.
- в случае если автор письма обращается к адресату с просьбой предпринять какие-нибудь действия, влекущие за собой передачу следующих данных: имя учетной записи пользователя, пароль, персональные данные сотрудника (имя, фамилия, номер паспорта, дата рождения, адрес и др.), номер кредитной карты, необходимо предпринять действия для выяснения отправителя письма и правомерности подобной просьбы.

3.3 . Сотрудникам запрещается:

- находиться на ресурсах, содержание и тематика которых является нарушающей законодательство Российской Федерации (порнография, пропаганда насилия, терроризма, политического или религиозного экстремизма, национальной, расовой и т.п. розни, иные ресурсы схожей направленности);
- осуществлять любые сделки через Интернет;
- запускать исполняемые или иные файлы без предварительной проверки на наличие вирусов установленным антивирусным пакетом;
- передавать информацию, представляющую коммерческую или государственную тайну, распространять оскорбительную, не соответствующую действительности, порочащую других лиц информацию, угрозы;
- устанавливать на компьютерах дополнительное программное обеспечение, как полученное в Интернете, так и любое другое;
- осуществлять действия, направленные на «взлом» любых компьютеров, находящихся как в «точке доступа к Интернету» МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга», так и за пределами учреждения;
- использовать корпоративную электронную почту для рассылки материалов экстремистского, расистского, порнографического и криминального характера;

- использовать корпоративную электронную почту для осуществления массовой рассылки электронной корреспонденции;
- пересылать на внешние адреса электронной почты конфиденциальные данные без применения средств шифрования;
- пересылать сообщения, содержащие вложения, размер которых превышает 10 Мб;
- использовать учетную запись другого сотрудника для пересылки сообщений от чужого имени;
- пересылать «письма-счастья», содержащие просьбу о пересылке другим адресатам.

3.4. Сотрудники 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);
- сотрудник несет личную ответственность за противозаконные совершенные действия в сети Интернет.