

УТВЕРЖДАЮ



Директор школы

Ю.В.Стрельцова

Документ № 18, от 20/08/2018

Регламент работы МБОУ СОШ №43 в сети Интернет и с электронной почтой

1. Общие положения

1. Использование сети Интернет в образовательном учреждении направлено на решение задач учебно-воспитательного процесса.
2. Доступ к сети Интернет должен осуществляться только с использованием лицензионного программного обеспечения, разрешенного для свободного использования.
3. Настоящий Регламент регулирует условия и порядок использования сети Интернет в школе.
4. Настоящий Регламент имеет статус локального нормативного акта школы.

2. Права и ответственность пользователей сети Интернет

1. Использование сети Интернет в школе осуществляется в целях образовательного процесса.
2. Учителя, сотрудники и учащиеся школы могут бесплатно пользоваться доступом к глобальным Интернет-ресурсам по разрешению лица, назначенного ответственным за организацию в школе сети Интернет и ограничению доступа.
3. К работе в сети Интернет допускаются лица прошедшие инструктаж и обязавшиеся соблюдать правила работы.

Пользователь имеют право:

1. Работать в сети Интернет в течение периода времени, определенного Правилами школы.
2. Сохранять полученную информацию на съемном диске (CD-ROM, флеш -накопителе).
3. Размещать собственную информацию в сети Интернет на Интернет-ресурсах школы.
4. Иметь учетную запись электронной почты на

Интернет-ресурсах школы.

Пользователи несут ответственность:

1. За содержание передаваемой, принимаемой к печатаемой информации.

2. За нанесение любого ущерба оборудованию в "точке доступа к Интернету" (порча имущества, вывод оборудования из рабочего состояния) пользователь несет материальную ответственность.

3. При случайном обнаружении ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательному процессу, учащийся обязан незамедлительно сообщить об этом учителю, проводящему занятие.

4. Учитель обязан зафиксировать домашний адрес ресурса и время его обнаружения и сообщить об этом лицу, ответственному за работу сети и ограничение доступа к информационным ресурсам.

3. Порядок обработки, передач и приема документов по электронной почте

1. По электронной почте производится получение и отправка информации законодательном, нормативно-правового, учебного, учебно-методического характера в учреждения образования и органы управления образованием муниципального образования.

2. Для обработки, передачи к приема информации по электронной почте в учреждениях образования приказом директора назначается ответственное лицо (из числа работников школы).

3. Ответственное лицо направляет адрес электронной почты образовательном учреждения в орган управления образования муниципалитета, а также ответственному за подключение и работу в Интернет общеобразовательных учреждений муниципального образования для формирования единой адресной книги. В дальнейшем данное ответственное лицо сообщает о любых изменениях адресов электронной почты.

4. Школа должна обеспечить бесперебойное функционирование электронной почты с выходом на связь не реже двух раз в день.

5. Все передаваемые по электронной почте файлы должны пройти проверку антивирусными средствами. Ответственность за подготовку информации к передаче по электронной почте несет ответственный за электронную почту.

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

7. Все передаваемые учебно-методические к справочно-

информационные материалы должны передаваться с сопроводительным письмом.

8. При использовании электронной почты в обучении школьников ответственность за работу с почтой несет учитель.

9. При получении электронного сообщения оператор:

- высылает уведомление о получении документа;
- регистрирует его в установленном порядке;
- передает документ на рассмотрение руководителю школы или, если указано, непосредственно адресату;
- в случае невозможности прочтения электронного сообщения уведомляет об этом отправителя.

10. Принятые и отправленные электронные сообщения сохраняются на жестком диске компьютера в соответствующих архивных папках.