

ПРАВИЛА

использования сети Интернет в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №26»

1. Общие положения

1.1. Использование сети Интернет в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №26» (далее - МБДОУ) направлено на решение задач образовательного процесса.

1.2. Настоящие Правила регулируют условия и порядок использования сети Интернет в МБДОУ.

1.3. Настоящие Правила имеют статус локального нормативного акта образовательного учреждения.

2. Организация использования сети Интернет в дошкольном образовательном учреждении

2.1. Вопросы использования возможностей сети Интернет в образовательном процессе рассматриваются на педагогическом совете МБДОУ. Заведующий МБДОУ утверждает Правила использования сети Интернет на учебный год.

2.2. Правила использования сети Интернет разрабатываются заместителем заведующего на основе примерного регламента самостоятельно либо с привлечением внешних экспертов, в качестве которого могут выступать:

- педагоги других образовательных учреждений, имеющие опыт использования Интернета в образовательном процессе;
- специалисты в области информационных технологий;
- представители органов управления образованием;
- родители воспитанников.

2.3. При разработке Правил использования сети Интернет заместитель заведующего руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- опытом целесообразной и эффективной организации учебного процесса с использованием информационных технологий и возможностей Интернета;
- интересами воспитанников и педагогов;
- целями образовательного процесса;
- рекомендациями профильных органов и организаций в сфере,

классификации ресурсов сети.

2.4. Заместитель заведующего отвечает за обеспечение эффективного и безопасного доступа к сети Интернет в ОУ, а также за выполнение установленных правил. Для обеспечения доступа участников образовательного процесса к сети Интернет в соответствии с установленными в МБДОУ правилами руководитель МБДОУ назначает своим приказом список ответственных за организацию работы с Интернетом и ограничение доступа.

2.5. Педагогический совет МБДОУ:

- принимает решения разрешения блокирования доступа определенным ресурсам (или) категориям ресурсов сети Интернет;
- определяет характер и объём информации, публикуемой на Интернет-ресурсах МБДОУ
- дает руководителю МБДОУ рекомендации о назначении и освобождении от исполнения его функций лиц, ответственных за обеспечение доступа к ресурсам сети Интернет и контроля безопасности работы в сети.

2.9. Пользователи сети Интернет в МБДОУ должны учитывать, что технические средства и программное обеспечение не могут обеспечить полную фильтрацию ресурсов сети Интернет вследствие частого обновления ресурсов. Участникам использования сети Интернет в МБДОУ следует осознавать, что МБДОУ не несет ответственности за случайный доступ к подобной информации, размещенной не на Интернет-ресурсах МБДОУ.

2.10. 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 МБДОУ правилами обеспечивается работником МБДОУ, назначенным его руководителем.

2.11. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах МБДОУ призваны обеспечивать:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов граждан;
- защиту персональных данных сотрудников;
- достоверность и корректность информации.

2.12. Персональные данные воспитанников (включая фамилию и имя, группу, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и пр., иные сведения личного характера) могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых МБДОУ, только с согласия родителей или иных законных представителей воспитанников. Персональные данные педагогов и сотрудников МБДОУ размещаются на его Интернет ресурсах только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются.

2.13. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте МБДОУ с уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представители, могут быть указаны лишь фамилия и имя

воспитанника либо фамилия, имя и отчество педагога, сотрудника или родителя.

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

3. Использование сети Интернет в образовательном учреждении

3.1. Использование сети Интернет в МБДОУ осуществляется, как правило, в целях образовательного процесса.

3.2. По разрешению лица, ответственного за организацию в МБДОУ работы сети Интернет и ограничение доступа, педагоги, сотрудники и воспитанники вправе:

- размещать собственную информацию в сети Интернет на Интернет-ресурсах МБДОУ;
- иметь учетную запись электронной почты на Интернет-ресурсах МБДОУ.

РЕГЛАМЕНТ
работы сотрудников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №26» с электронной почтой

1. Общие положения

1.1. Электронная почта Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №26» (далее - МБДОУ) может использоваться только в функциональных и образовательных целях.

1.2. Пользователи должны соблюдать правила и инструкции по работе с электронной почтой, этические нормы общения.

1.3. Перед отправлением сообщения необходимо проверять правописание и грамматику текста.

1.4. Пользователям запрещено:

1.4.1. Участвовать в рассылке посланий, не связанных с образовательным процессом.

1.4.2. Пересылать по произвольным адресам не затребованную потребителями информацию (спам).

1.4.3. Отправлять сообщения противозаконного или неэтичного содержания.

1.4.4. Использовать массовую рассылку электронной почты, за исключением необходимых случаев.

1.5. Электронное послание не должно использоваться для пересылки секретной и конфиденциальной информации, поскольку является эквивалентом почтовой открытки.

2. Порядок обработки, передачи и приёма документов по электронной почте

2.1. По электронной почте производится получение и отправка информации законодательного, нормативно-правового, учебного, учебно-методического характера. Для обработки, передачи и приема информации по электронной почте в МБДОУ приказом заведующего назначаются ответственные лица - операторы электронной почты.

2.2. МБДОУ должно обеспечить бесперебойное функционирование электронной почты и получение информации не реже двух раз в день.

2.3. Ответственность за ненадлежащую подготовку информации к передаче по электронной почте несут операторы электронной почты.

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

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

2.6. Для отправки электронного сообщения пользователь оформляет документ в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению официальных документов, в электронном виде и предоставляет по локальной сети или носителе информации оператору электронной почты.

2.7. При получении электронного сообщения оператор электронной почты:

2.8.1. Передает документ на рассмотрение администрации МБДОУ или в случае указания непосредственно адресату.

2.8.2. В случае невозможности прочтения электронного сообщения уведомляет об этом отправителя.