

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
ГБОУ гимназии № 505 Санкт-Петербурга  
Протокол № 1  
от « 30 » августа 2013 г.



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 142/1-ахв  
от « 02 » сентября 2013 г.  
Директор ГБОУ гимназии № 505  
Н.М. Шестакова

## **Правила работы учителей и обучающихся в сети Интернет в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 505 Красносельского района Санкт-Петербурга**

### **I. Общие положения**

«Точка доступа» к сети Интернет предназначена для обслуживания учителей и учеников школы. Сотрудники и учащиеся школы допускаются к работе на бесплатной основе.

Выход в Интернет осуществляется с 8<sup>30</sup> до 19<sup>00</sup> (кроме воскресенья и дней профилактики, суббота – регламентные работы с 9<sup>00</sup> до 16<sup>00</sup>).

Предоставление сеанса работы в Интернет осуществляется через прокси-сервер, на основании предварительной заявки ответственному за информатизацию или при наличии свободных мест в зависимости от категории пользователя:

- обучающимся предоставляется доступ в компьютерных классах согласно расписанию занятий (график работы компьютерных классов составляется на основании постоянно действующего расписания и текущих заявок);
- учителям предоставляется доступ в течение рабочего дня при наличии свободного места;
- остальным пользователям предоставляется доступ при наличии резерва пропускной способности канала передачи.

По всем вопросам, связанным с доступом в Интернет, следует обращаться к ответственному за информатизацию.

### **II. Правила работы**

При входе в компьютерный класс необходимо обратиться к ответственному (заведующему кабинетом) за разрешением для работы. При наличии свободных мест, после регистрации в журнале учета, посетителю предоставляется рабочая станция. Для доступа в Интернет и использования электронной почты установлен программный продукт "Internet Explorer", «Outlook Express». Отправка электронной почты с присоединенной к письму информацией, запись информации на дискеты, CD-диски и другие носители осуществляется под руководством ответственного. Дополнительно установлено программное обеспечение: пакет программ "Microsoft Office".

1. Пользователь обязан выполнять все требования ответственного.
2. В начале работы пользователь должен зарегистрироваться в системе, т.е. ввести свое имя регистрации (логин) и пароль (вопросы работы без индивидуальной регистрации решает ответственный на месте).
3. За одним рабочим местом должно находиться не более одного пользователя.
4. Каждому пользователю, при наличии технической возможности, предоставляется персональный каталог, предназначенный для хранения личных файлов, а также возможность работы с почтовым ящиком для отправки и получения электронной почты.

5. Пользователю разрешается записывать полученную информацию на личные носители информации. Носители информации должны предварительно проверяться на наличие вирусов. **Запрещается любое копирование с носителей на жесткие диски.**
6. Пользователю запрещено вносить какие-либо изменения в программное обеспечение, установленное как на рабочей станции, так и на серверах.
7. Разрешается использовать оборудование только для работы с информационными ресурсами и электронной почтой и только в образовательных целях или для осуществления научных изысканий, выполнения гуманитарных и культурных проектов. Любое использование оборудования в коммерческих целях запрещено.
8. Запрещена передача информации, представляющей коммерческую или государственную тайну, распространение информации, порочащей честь и достоинство граждан.
9. Запрещается работать с объемными ресурсами (video, audio, chat, игры и др.) без согласования с ответственным.
10. Запрещается доступ к сайтам, содержащим информацию сомнительного содержания и противоречащую общепринятой этике.
11. Пользователь обязан сохранять оборудование в целостности и сохранности.
12. Пользователь обязан помнить свой пароль. В случае утраты пароля пользователь обязан сообщить ответственному.

При нанесении любого ущерба (порча имущества, вывод оборудования из рабочего состояния) пользователь несет материальную ответственность. За административное нарушение, не влекущее за собой порчу имущества и вывод оборудования из рабочего состояния, пользователь получает первое предупреждение и лишается права выхода в Интернет сроком на 1 месяц. При повторном административном нарушении – пользователь лишается доступа в Интернет.

При возникновении технических проблем пользователь обязан поставить в известность ответственного.

### **III. Правила регистрации**

Для доступа в Интернет пользователей необходимо пройти процесс регистрации.

1. Регистрационные логин и пароль учащиеся получают у ответственного.
2. Регистрационные логин и пароль учителя получают у ответственного.
3. После ввода сетевого имени и пароля пользователь получает либо сообщение об ошибке (тогда ее необходимо исправить), либо доступ.
4. Перед работой необходимо ознакомиться с "Правилами" и расписаться в журнале учета работы в Интернет, который хранится у ответственного.
5. При использовании Интернет-ресурсов во время урока запись в журнале учета делает учитель, проводящий урок.

Прошнуровано, пронумеровано  
и скреплено печатью 2  
листов

*aba*  
Директор гимназии № 505

*aba*  
Н.М. Шестакова

