Приложение 1 к приказу
от 12.07.2016 №155-О

**Инструкция пользования персональным компьютером и ресурсами сети в МБДОУ «Детский сад №3 «Ласточка»**

## 1. Общие положения

1.1.Персональные компьютеры, программное обеспечение, вся информация, хранящаяся на них и вновь создаваемая, оборудование локальной вычислительной сети, коммуникационное оборудование являются собственностью МБДОУ «Детский сад №3 «Ласточка» (далее – Учреждение) и предоставляются работникам для осуществления ими их должностных обязанностей.

1.2.Целью настоящей инструкции является регулирование работы пользователей, распределение сетевых ресурсов коллективного пользования и поддержание необходимого уровня защиты информации, ее сохранности и соблюдения прав доступа к информации. Более эффективное использование сетевых ресурсов и уменьшение риска умышленного или неумышленного неправильного их использования.

1.3.К работе в системе допускаются лица, назначенные приказом заведующего Учреждением.

1.4.Работа в системе каждому работнику разрешена только на определенных компьютерах, в определенное время и только с разрешенными программами и сетевыми ресурсами. Если нужно работать вне указанного времени, на других компьютерах и с другими программами, необходимо согласовывать это с заведующим Учреждением.

1.5.Пользователь подключенного к сети компьютера - лицо, за которым закреплена ответственность за данный компьютер. Пользователь должен принимать все необходимые меры по защите информации и контролю прав доступа к ней.

1.6.Каждый сотрудник пользуется индивидуальным именем пользователя для своей идентификации в сети, сам создает пароль для входа в компьютерную сеть.

1.7.Каждый сотрудник должен пользоваться только своим именем пользователя и паролем для входа в компьютер, локальную сеть и сеть Интернет, передача их кому-либо запрещена.

1.8.В случае нарушения правил пользования сетью, связанных с используемым им компьютером, пользователь сообщает заведующему Учреждением, который проводит расследование причин и выявление виновников нарушений и принимает меры к пресечению подобных нарушений.

1.9.В случае появления у пользователя компьютера сведений или подозрений о фактах нарушения настоящих правил, а в особенности о фактах несанкционированного удаленного доступа к информации, размещенной на контролируемом им компьютере ли каком-либо другом, пользователь должен немедленно сообщить об этом заведующему Учреждением.

1.10.Пользователь должен ознакомиться с настоящей инструкцией.

## 2. Работа за компьютером

2.1.Запрещено самостоятельно разбирать компьютер и все его комплектующие. При возникновении неисправностей необходимо обратиться к специалисту организации, производящей техническое обслуживание Учреждения (далее – обслуживающая организация).

2.2.Все кабели, соединяющие системный блок с другими устройствами, следует вставлять и вынимать только при выключенном компьютере. Исключение составляют USB-устройства: они могут быть подключены к включенному компьютеру.

2.3.Запрещено самостоятельно устанавливать, удалять, деактивировать и изменять программное обеспечение и сетевые настройки на компьютере. Этим занимается обслуживающая организация.

2.4.Запрещено аварийно завершать работу компьютера кнопкой "Reset" или отключением от электросети. Работукомпьютера необходимо завершатьправильно, через кнопку (Пуск).

2.5.Запрещено подвергать компьютер и периферийные устройства физическим, термическим и химическим воздействиям: нельзя сидеть на компьютере, проливать на него чай, кофе, ставить у батареи и других нагревательных приборов.

2.6.По завершению рабочего дня компьютер необходимо выключить и обесточить.

2.7.Перед началом работы пользователь должен:

* Включить выключатель сетевого фильтра. При включении кнопка должна начать светиться.
* Включить источник бесперебойного питания (ИБП) и выждать 5 секунд.
* Включить монитор (если выключен).
* Включить компьютер кнопкой "Power". Дождаться загрузки операционной системы (далее - ОС).
* Войти в систему, используя свои личные имя пользователя и пароль.

2.7. По завершению работы пользователь должен:

* Закрыть все открытые программы и документы, сохранив нужные изменения.
* С помощью меню "Пуск->Завершение работы" выключить компьютер и дождаться завершения работы. (Системный блок перестанет мигать и шуметь).
* Выключить монитор.
* Выключить источник бесперебойного питания (далее -ИБП),нажав кнопку на передней панели.
* Выключить сетевой фильтр.

2.8. При отключении электроэнергии ИБП позволяет компьютеру оставаться в рабочем состоянии от 5 до 20 минут. При отключении электроэнергии в помещении пользователь должен в немедленном порядке провести правильное выключение компьютера.

## 3. Работа в локальной сети

3.1. Пользователи сети обязаны:

3.1.1.Соблюдать правила работы в сети, оговоренные настоящей инструкцией.

3.1.2.При доступе к внешним ресурсам сети, соблюдать установленные правила, для используемых ресурсов.

3.1.3.Немедленно сообщать заведующему Учреждением об обнаруженных проблемах в использовании предоставленных ресурсов, а также о фактах нарушения настоящей инструкции кем-либо. Заведующий, при необходимости, с помощью других специалистов, должны провести расследование указанных фактов и принять соответствующие меры.

3.1.4.Не разглашать известную им конфиденциальную информацию (имена пользователей, пароли), необходимую для безопасной работы в сети.

3.1.5.Обеспечивать беспрепятственный доступ специалистам обслуживающей организации к сетевому оборудованию и компьютерам пользователей, для организации профилактических и ремонтных работ.

3.1.6.Выполнять предписания специалистов обслуживающей организации, направленные на обеспечение безопасности сети.

3.1.7.В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения, пользователь должен обратиться к заведующему хозяйством.

3.2. Пользователи сети имеют право:

3.2.1.Использовать в работе предоставленные им сетевые ресурсы в оговоренных в настоящей инструкции рамках, если иное не предусмотрено по согласованию с заведующим Учреждением. Заведующий Учреждением вправе ограничивать доступ к некоторым сетевым ресурсам вплоть до их полной блокировки, изменять распределение трафика и проводить другие меры, направленные на повышение эффективности использования сетевых ресурсов.

3.2.2.Обращаться за помощью к специалистам обслуживающей организации при решении задач использования ресурсов сети.

3.2.3.Вносить предложения по улучшению работы с ресурсом.

3.3.Пользователям сети запрещено:

3.3.1.Разрешать посторонним лицам пользоваться вверенным им компьютером (кроме случаев подключения/отключения ресурсов, выполняемого специалистами обслуживающей организации);

3.3.2.Использовать сетевые программы, не предназначенные для выполнения прямых служебных обязанностей без согласования с заведующим Учреждением.

3.3.3.Самостоятельно устанавливать или удалять установленные сетевые программы на компьютерах, подключенных к сети, изменять настройки операционной системы и приложений, влияющие на работу сетевого оборудования и сетевых ресурсов.

3.3.4.Повреждать, уничтожать или фальсифицировать информацию, не принадлежащую пользователю.

3.3.5.Вскрывать компьютеры, сетевое и периферийное оборудование; подключать к компьютеру дополнительное оборудование без согласования с заведующим Учреждением, изменять настройки BIOS, а также производить загрузку рабочих станций с дискет;

3.3.6.Самовольно подключать компьютер к сети, а также изменять IP-адрес компьютера. Передача данных в сеть с использованием других IP адресов в качестве адреса отправителя является распространением ложной информации и создает угрозу безопасности информации на других компьютерах.

3.3.7. Работать с каналоемкими ресурсами (video, audio, chat и др.) без согласования с заведующим Учреждением. При сильной перегрузке канала вследствие использования каналоемких ресурсов текущий сеанс пользователя, вызвавшего перегрузку, будет прекращен.

3.3.8.Получать и передавать в сеть информацию, противоречащую действующему законодательству РФ и нормам морали общества, представляющую коммерческую или государственную тайну.

3.3.9.Обхождение учетной системы безопасности, системы статистики, ее повреждение или дезинформация.

3.3.10.Использовать иные формы доступа к сети Интернет, за исключением разрешенных в Учреждении.

3.3.11.Осуществлять попытки несанкционированного доступа к ресурсам сети, проводить или участвовать в сетевых атаках и сетевом взломе.

3.3.12.Использовать сеть для игр, массового распространения рекламы (спам), коммерческих объявлений, порнографической информации, призывов к насилию, разжиганию национальной или религиозной вражды, оскорблений, угроз и т.п.

## 4. Работа с электронной почтой

4.1.Электронная почта предоставляется сотрудникам Учреждения только для выполнения своих прямых служебных обязанностей. Использование ее в личных целях запрещено. Создание почтового ящика проводится специалистом обслуживающей организации по согласованию с заведующим Учреждением.

4.2.Все электронные письма, создаваемые и хранимые на компьютерах Учреждения, являются собственностью Учреждения и не считаются персональными.

4.3.Учреждение оставляет за собой право получить доступ к электронной почте сотрудников, если на то будут веские причины. Содержимое электронного письма не может быть раскрыто, кроме как с целью обеспечения безопасности или по требованию правоохранительных органов.

4.4.Конфигурировать программы электронной почты так, чтобы стандартные действия пользователя, использующие установки по умолчанию, были бы наиболее безопасными.

4.5.Исходящие сообщения могут быть выборочно проверены, чтобы гарантировать соблюдение политики безопасности Учреждения.

4.6.Пользователи не должны позволять кому-либо посылать письма от чужого имени.

4.7.Учреждение оставляет за собой право осуществлять наблюдение за почтовыми отправлениями сотрудников. Электронные письма могут быть прочитаны Учреждением, даже если они были удалены и отправителем, и получателем. Такие сообщения могут использоваться для обоснования наказания.

4.8.В качестве клиентов электронной почты могут использоваться только утвержденные почтовые программы.

4.9.Пользователи не должны осуществлять массовую рассылку не согласованных предварительно электронных писем. Под массовой рассылкой подразумевается как рассылка множеству получателей, так и множественная рассылка одному получателю (спам).

## 5. Работа в сети Интернет

5.1. Доступ к сети Интернет предоставляется по согласованию с заведующим Учреждением.

5.2. Пользователи используют программы для поиска информации в сети Интернет только в случае, если это необходимо для выполнения своих должностных обязанностей.

5.3.Действия любого пользователя, подозреваемого в нарушении правил пользования Интернетом, могут быть запротоколированы и использоваться для принятия решения о применении к нему санкций.

5.4.Сотрудникам Учреждения, пользующимся Интернетом, запрещено передавать или загружать на компьютер материал, который является непристойным, порнографическим или нарушает действующее законодательство РФ.

5.5.Все программы, используемые для доступа к сети Интернет, должны быть утверждены заведующим Учреждением и на них должны быть настроены необходимые уровни безопасности.

5.6.Запрещено получать и передавать через сеть информацию, противоречащую законодательству и нормам морали общества, представляющую коммерческую тайну, распространять информацию, задевающую честь и достоинство граждан, а также рассылать обманные, беспокоящие или угрожающие сообщения.

## 6.Работа с периферийными устройствами (принтеры, ксероксы, сканеры, копиры)

6.1 Запрещается использовать для печати дешевую бумагу не соответствующего типа, а также использовать для печати бумагу со скрепками, наклейками или мятую бумагу.

6.2.Запрещается использовать не оригинальные картриджи. Не разрешается вынимать картриджи из принтеров за исключением их замены.

6.3.Не рекомендуется установка периферийной техники рядом с обогревательными приборами или на подоконнике, а также подвергать воздействию прямых солнечных лучей, влаги или пыли.

Лист ознакомления
сотрудника МБДОУ «Детский сад №3 № «Ласточка»
с инструкциейпользования персональным компьютером и ресурсами сети

| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
|---|---|---|
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |

| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
|---|---|---|
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |
| (фамилия, инициалы) | (дата) | (подпись) |