

«ПРИНЯТО»

«УТВЕРЖДАЮ»

на заседании педагогического совета МБОУ СОШ №3
Протокол № 3
от « 15 » января 2016г



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета МБОУ СОШ № 3
И.А. Березная
И.А. Березная
Протокол № 1
от «12» января 2016г

«СОГЛАСОВАНО»

на Общем собрании работников МБОУ СОШ №3
Председатель А.А. Чуденцова
А.А. Чуденцова
Протокол № 1
от «14» января 2016г

ПОЛОЖЕНИЕ

О пользовании интернетом

Муниципального бюджетного
образовательного учреждения

средней общеобразовательной школы № 3

I. Общие положения

1.1. Положение о Web-сайте МБОУ СОШ №3 (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу Web-сайта МБОУ СОШ № 3 (далее — Сайт).

1.3. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникативных технологий в практику деятельности МБОУ СОШ №3, информационной открытости, информирования обучающихся, населения о деятельности общеобразовательного учреждения.

1.4. Сайт МБОУ СОШ №3 является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности, а также деятельности органов школьного самоуправления.

II. Цели, задачи Сайта

2. Целью создания и функционирования Сайта является развитие единого образовательного информационного пространства МБОУ СОШ №3.

2.2 Задачи Сайта:

2.2.1. Систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности МБОУ СОШ №3.

2.2.2. Презентация МБОУ СОШ № 3 достижений учащихся и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ, формирование позитивного имиджа МБОУ СОШ № 3.

2.2.3. Демонстрация опыта деятельности и достижений педагогов и обучающихся МБОУ СОШ № 3.

2.2.4. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

III. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех: структурных подразделений МБОУ СОШ №3, его преподавателей, работников, обучающихся, родителей и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс является открытым и общедоступным.

3.3. Образовательное учреждение размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновляет в сроки, установленные статьёй 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» в том числе:
информацию:

3.3.1. О дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

3.3.2. О структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:

- наименование структурных подразделений (органов управления);
- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
- места нахождения структурных подразделений;
- адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
- адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);

3.3.3. Об уровне образования;

- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;

3.3.4. О методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

3.3.5. О реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
- должность руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

3.3.6. О персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;

3.3.7. О материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся:

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

копии:

- устава образовательной организации;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
 - локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- в) отчет о результатах самообследования;
- г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Школьный сайт может содержать

3.4.1. Материалы о событиях текущей жизни образовательного учреждения.

3.4.2. Материалы о действующих направлениях в работе школы (школьный музей, участие в проектах, и.т.д.).

3.4.3. Материалы передового педагогического опыта.

3.4.4. Творческие работы учащихся.

3.4.5. Материалы, размещенные учителями по своему предмету.

3.5. К размещению на школьном сайте запрещены:

3.5.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

3.5.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

3.5.3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

3.5.4. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.6. Информация, указанная в пункте 3.3., размещается на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.7. При размещении информации на официальных сайтах образовательных учреждений в сети Интернет и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.8. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта образовательных учреждений в сети Интернет, обеспечивают:

- ✓ доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайтах информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- ✓ защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- ✓ возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

IV. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

4.1. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями руководителя МБОУ СОШ № 3, его заместителей, методических объединений, структурных подразделений.

4.2. По каждому разделу Сайта определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим сфер ответственности подразделений утверждается руководителем МБОУ СОШ № 3.

4.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на директора, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

4.4. Заместитель директора МБОУ СОШ № 3, ответственный за информатизацию образовательного процесса, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационных ресурсов.

4.5. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее — администратор), который назначается руководителем МБОУ СОШ № 3 и подчиняется директору, ответственному за информатизацию образовательного процесса.

4.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, представляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление в соответствующем разделе Сайта.

4.7. Периодичность заполнения Сайта устанавливается МБОУ СОШ № 3 самостоятельно.

V. Ответственность

5.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего подразделения.

5.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

5.2.1. В несвоевременном размещении предоставляемой информации.

5.2.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу.

5.2.3. В невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

5.3. Ответственность за нарушение функционирования и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет директор, ответственный за информатизацию образовательного процесса МБОУ СОШ № 3.

VI. Финансирование, материально-техническое обеспечение

4.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств муниципального общеобразовательного учреждения.

**Регламент работы
педагогических работников и обучающихся муниципальных
общеобразовательных учреждений города Эссентуки в сети Интернет**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент регулирует условия и порядок использования сети Интернет в МБОУ СОШ № 3.

1.2. Использование сети Интернет в МБОУ СОШ № 3 направлено на решение задач учебно-воспитательного процесса.

1.3. Доступ к сети Интернет должен осуществляться только с использованием лицензионного программного обеспечения.

2. Организация использования сети Интернет в муниципальном общеобразовательном учреждении

2.1. Вопросы использования возможностей сети Интернет в учебно-воспитательном процессе рассматриваются на педагогическом совете школы. Педагогический совет утверждает Правила использования сети Интернет на учебный год. Правила вводятся в действие приказом руководителя МБОУ СОШ № 3.

2.2. Правила использования сети Интернет разрабатываются педагогическим советом МБОУ СОШ № 3 на основе данного регламента самостоятельно либо с привлечением внешних экспертов, в качестве которых могут выступать преподаватели других общеобразовательных учреждений, имеющие опыт использования Интернета в образовательном процессе, специалисты в области информационных технологий, представители Управления образования города Эссентуки, родители обучающихся.

2.3. При разработке правил использования сети Интернет педагогический совет руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- уставом МБОУ СОШ № 3, образовательной программой;
- целями образовательного процесса;
- рекомендациями профильных органов и организаций в сфере классификации ресурсов сети;
- интересами обучающихся.

2.4. Руководитель МБОУ СОШ № 3 отвечает за эффективный и безопасный доступ к сети Интернет пользователей (сотрудников и учащихся школы), назначает в соответствии с установленными правилами лицо, ответственное за организацию работы и ограничение доступа к сети Интернет, деятельность которого связана с образовательным процессом.

2.5. Педагогический совет МБОУ СОШ № 3 принимает решение о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети Интернет.

2.6. Во время уроков и других занятий в рамках учебного процесса контроль использования обучающимися сети Интернет осуществляет педагог, ведущий занятие. При этом педагог:

2.6.1. Наблюдает за использованием компьютеров в сети Интернет обучающимися.

2.6.2. Принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу.

2.7. Во время свободного доступа обучающихся к сети Интернет вне учебных занятий контроль использования ресурсов Интернета осуществляют педагогические работники МБОУ СОШ № 3.

Педагогический работник образовательного учреждения:

2.7.1. Наблюдает за использованием компьютера в сети Интернет обучающимися.

2.7.2. Принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу.

2.7.3. Сообщает классному руководителю о случаях нарушения обучающимися установленных Правил пользования Интернетом.

2.8. При использовании сети Интернет в МБОУ СОШ № 3 учащимся предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и которые имеют прямое отношение к образовательному процессу. Проверка выполнения такого требования осуществляется с помощью специальных технических средств и программного обеспечения контентной фильтрации, установленного в МБОУ СОШ № 3 или предоставленного оператором услуг связи.

2.9. Пользователи сети Интернет в МБОУ СОШ № 3 должны учитывать, что технические средства и программное обеспечение не могут обеспечить полную фильтрацию ресурсов сети Интернет вследствие частого обновления ресурсов. В связи с этим существует вероятность обнаружения обучающимися ресурсов, не имеющих отношения к образовательному процессу, содержание которых противоречит законодательству Российской Федерации. Общеобразовательное учреждение не несет ответственности за случайный доступ обучающихся к подобной информации, размещенной не на Интернет-ресурсах МБОУ СОШ № 3.

2.10. При обнаружении указанной информации пользователю необходимо сообщить об этом ответственному за использование сети Интернет в МБОУ СОШ № 3, указав при этом адрес ресурса.

2.11. 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

МБОУ СОШ № 3 правилами обеспечивается руководителем или назначенным им работником МБОУ СОШ № 3.

2.12. Персональные данные педагогических работников и обучающихся (включая фамилию и имя, класс/год обучения, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и пр., иные сведения личного характера) могут размещаться на интернет-ресурсах только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются.

2.13. При получении согласия на размещение персональных данных представитель МБОУ СОШ № 3 обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. МБОУ СОШ № 3 не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

3. Права, обязанности и ответственность пользователей

3.1. Использование сети Интернет в МБОУ СОШ № 3 осуществляется в целях образовательного процесса.

3.2. Преподаватели, сотрудники и обучающиеся могут бесплатно пользоваться доступом к глобальным Интернет-ресурсам по разрешению лица, назначенного ответственным за организацию в МБОУ СОШ № 3 работы сети Интернет и ограничение доступа.

3.3. К работе в сети Интернет допускаются лица, прошедшие инструктаж и обязавшиеся соблюдать правила работы.

3.4. За одним рабочим столом должно находиться не более одного пользователя.

3.5. Пользователям запрещается:

3.5.1. Посещать сайты, содержание и тематика которых недопустимы для несовершеннолетних и (или) нарушают законодательство Российской Федерации (порнография, эротика, пропаганда насилия, терроризма, политического и религиозного экстремизма, национальной, расовой и т.п. розни, иные ресурсы схожей направленности).

3.5.2. Загружать и распространять материалы, содержащие вирусы или другие компьютерные коды, файлы или программы, предназначенные для нарушения, уничтожения либо ограничения функциональности любого компьютерного или телекоммуникационного оборудования или программ, для осуществления несанкционированного доступа, а также серийные номера к коммерческим программным продуктам и программы для их генерации, логины, пароли и прочие средства для получения несанкционированного доступа к платным ресурсам в Интернете, а также размещать ссылки на вышеуказанную информацию.

3.5.3. Загружать и запускать исполняемые либо иные файлы без предварительной проверки на наличие вирусов установленным антивирусным пакетом.

- 3.5.4. Распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан.
- 3.5.5. Вносить какие-либо изменения в программное обеспечение, установленное как на рабочей станции, так и на серверах.
- 3.5.6. Изменять конфигурацию компьютеров, в том числе менять системные настройки компьютера и всех программ, установленных на нем (заставки, картинку рабочего стола, стартовой страницы браузера).
- 3.5.7. Включать, выключать и перезагружать компьютер без согласования с ответственным за организацию в МБОУ СОШ № 3 работы сети Интернет.
- 3.5.8. Осуществлять действия, направленные на взлом любых компьютеров, находящихся как в «точке доступа к Интернету» школы, так и за его пределами.
- 3.5.9. Использовать возможности «точки доступа к Интернету» МБОУ СОШ №3 для пересылки и записи непристойной, клеветнической, оскорбительной, угрожающей и порнографической продукции, материалов и информации.
- 3.5.10. Осуществлять любые сделки через Интернет.
- 3.5.11. Работать с объемными ресурсами (видео, аудио, чат, фото) без согласования с лицом, назначенным ответственным за организацию в МБОУ СОШ № 3 работы сети Интернет.
- 3.6. Пользователи несут ответственность:
- 3.6.1. За содержание передаваемой, принимаемой и печатаемой информации.
- 3.6.2. За нанесение любого ущерба оборудованию в «точке доступа к Интернету» (порча имущества, вывод оборудования из рабочего состояния) пользователь несет материальную ответственность в соответствии с законодательством.
- 3.6.3. При случайном обнаружении ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательному процессу, учащийся обязан незамедлительно сообщить об этом преподавателю, проводящему занятие. Преподаватель обязан зафиксировать доменный адрес ресурса и время его обнаружения и сообщить об этом лицу, ответственному за работу сети и ограничение доступа к информационным ресурсам.
- 3.7. Пользователи имеют право:
- 3.7.1. Работать в сети Интернет в течение периода времени, определенного правилами МБОУ СОШ №3.
- 3.7.2. Сохранять полученную информацию на съемном диске (дискете, CD-ROM, флеш - накопителе).
- 3.7.3. Размещать собственную информацию в сети Интернет на Интернет-ресурсах МБОУ СОШ № 3.
- 3.7.4. Иметь учетную запись электронной почты на Интернет-ресурсах

МБОУ СОШ №3.

Регламент работы сотрудников муниципального общеобразовательного учреждения с электронной почтой

1. Общие положения

- 1.1. Электронная почта в МБОУ СОШ № 3 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 приема документов по электронной почте

- 2.1. По электронной почте производится получение и отправка информации законодательного, нормативно-правового, учебного, учебно-методического характера.
- 2.2. Для обработки, передачи и приема информации по электронной почте в муниципальном общеобразовательном учреждении приказом директора назначается ответственное лицо (по возможности из числа специалистов делопроизводственной службы) — оператор электронной почты.
- 2.3. При создании электронного ящика сайта МБОУ СОШ №3 ответственное лицо направляет в Управление образования города Ессентуки свои электронные реквизиты для формирования базы данных.
- 2.4. МБОУ СОШ № 3 должна обеспечить бесперебойное функционирование электронной почты и получение информации не реже двух раз в день.
- 2.5. Ответственность за ненадлежащую и несвоевременную подготовку информации к передаче по электронной почте несет оператор электронной почты и все работники школы ответственные за своевременную подготовку необходимой информации к передаче по электронной почте .

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

2.7. При обучении работе с электронной почтой обучающихся ответственность за работу с почтой несет учитель.

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

2.9. При получении электронного сообщения оператор:

2.9.1. Передает документ на рассмотрение администрации МБОУ СОШ № 3 или, в случае указания, непосредственно адресату.

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

Инструкция

по организации антивирусной защиты компьютерной техники в муниципальном общеобразовательном учреждении

1. Общие положения

1.1. В МБОУ СОШ № 3 руководителем должно быть назначено лицо, ответственное за антивирусную защиту. В противном случае вся ответственность за обеспечение антивирусной защиты ложится на руководителя МБОУ СОШ №3.

1.2. В МБОУ СОШ № 3 может использоваться только 1 лицензионное антивирусное программное обеспечение.

1.3. Обязательному антивирусному контролю подлежит любая информация (текстовые файлы любых форматов, файлы данных, исполняемые файлы), получаемая и передаваемая по телекоммуникационным каналам, а также информация на всех съемных носителях. Контроль исходящей информации необходимо проводить (непосредственно перед архивированием и справкой (записью на съемный носитель)).

1.4. Файлы, помещаемые в электронный архив, должны в обязательном порядке проводить антивирусный контроль.

2. Требования к проведению мероприятий по антивирусной защите

2.1. В начале работы при загрузке компьютера автоматическом режиме должно выполняться обновление антивирусных баз и серверов.

2.2. Периодические проверки электронных архивов должны проводиться не реже одного раза в неделю.

2.3. Внеочередной антивирусный контроль всех дисков и файлов персонального компьютера должен выполняться:

2.3.1. Непосредственно после установки (изменения) программного обеспечения компьютера должна быть выполнена антивирусная проверка на серверах и персональных компьютерах муниципального общеобразовательного учреждения.

2.3.2. При возникновении подозрения на наличие компьютерного вируса (нетипичная работа программ, появление графических и звуковых эффектов, искажений данных, пропадание файлов, частое появление сообщений о системных ошибках и т.п.).

2.3.3. При отправке и получении электронной почты Пользователь обязан проверить электронные письма на наличие вирусов.

2.4. В случае обнаружения при проведении антивирусной проверки зараженных компьютерными вирусами файлов или электронных писем пользователи обязаны:

2.4.1. Приостановить работу.

2.4.2. Немедленно поставить в известность о факте обнаружения зараженных вирусом файлов ответственного за обеспечение информационной безопасности в МБОУ СОШ № 3.

2.4.3. Совместно с владельцем зараженных вирусом файлов провести анализ необходимости дальнейшего их использования.

2.4.4. Провести лечение или уничтожение зараженных файлов.

2. Ответственность

3.1. Ответственность за организацию антивирусной защиты возлагается на руководителя МБОУ СОШ № 3 или лицо, им назначенное.

3.2. Ответственность за проведение мероприятий антивирусного контроля в МБОУ СОШ № 3 и соблюдение требований настоящей Инструкции возлагается на ответственного за обеспечение антивирусной защиты.

3.3. Периодический контроль за состоянием антивирусной защиты в МБОУ СОШ № 3 осуществляется руководителем.