

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

на педагогическом совете протокол № 413

Приказом директора школы № 168

от «26» августа 2016г.

от «30» августа 2016г.

**Положение
о локальной информационной сети МБОУ «Ребрихинская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Локальная информационная сеть образовательного учреждения (далее ЛС) представляет собой организационно-технологический комплекс, созданный для взаимодействия информационных ресурсов ОУ, а также для интеграции локальных компьютерных сетей в единую сеть.

1.2. ЛС обеспечивает возможность выхода пользователей во внешние сети и удалённый доступ для пользователей к общим информационным ресурсам ОУ и других учреждений системы образования.

1.3. ЛС является технической и технологической основой эффективного функционирования информационных узлов (серверов) ОУ, обеспечивающих информационную поддержку научной, методической и преподавательской деятельности работников системы образования, включая систему документооборота, а также сферу административного управления.

1.4. Настоящее Положение определяет принципы и правила функционирования ЛС, а также права, обязанности и ответственность сетевого администратора и пользователей сети.

2. Основные задачи функционирования ЛС и распределение обязанностей

2.1. Основными задачами формирования и эксплуатации ЛС являются: создание, развитие и обеспечение функционирования организационной, технической, программно-методической и технологической информационной инфраструктуры в целях использования глобальных телекоммуникационных сетей для информационного обеспечения научной, методической, преподавательской деятельности, а также административного управления; обеспечение информационного межсетевого взаимодействия в рамках выполняемых проектов.

2.2. Техническое и технологическое развитие ЛС с учётом потребностей ОУ осуществляются сетевым администратором ЛС на основании решений, утверждённых руководителем ОУ, а также силами сторонних организаций, привлекаемых на договорной основе.

3. Функциональная структура ЛС

3.1. ЛС – организационно-технологический комплекс, состоящий из следующих функциональных частей:

- средства доступа к глобальным сетям и передачи информации;
- средства защиты информации (межсетевые экраны – как аппаратные, так и программные);
- средства коммутации (коммутаторы, хабы);
- серверное оборудование;
- рабочие места на базе персональных компьютеров.

3.2. Хранилища информационных ресурсов ЛС могут быть размещены на серверах информационных узлов.

4. Управление работой ЛС

4.1. Управление работой и обеспечение работоспособности сетевых, информационных, программных, информационных и технологических ресурсов ЛС осуществляются сетевым администратором ЛС.

4.2. Управление работой сети включает в себя:

- обеспечение информационной безопасности;
- управление информационным обменом локальной сети с внешними сетями телекоммуникаций;

- управление информационными потоками внутри локальной сети;
- управление доступом к информационным ресурсам;
- регистрацию (подключение и отключение) рабочих мест;
- регистрацию пользователей сети и сетевых администраторов, определение их полномочий и прав по доступу к сетевым и информационным ресурсам данной сети;
- выбор используемых в локальной сети программных инструментальных средств;
- разрешение конфликтных ситуаций типа «пользователь – сеть».

4.3. Для пользователей локальной сети требования сетевого администратора являются обязательными.

5. Информационная безопасность ЛС

5.1. Обеспечение информационной безопасности ЛС необходимо в целях:

- защиты информационных, сетевых, технологических, программных и информационных ресурсов сети от попыток причинения вреда, ущерба (уничтожения, повреждения) или несанкционированного доступа;
- сохранности информационных ресурсов сети в случаях нарушений работоспособности сети и элементов её технического и технологического обеспечения;
- защиты трафика от информации, не совместимой с целями образования;
- выполнения требований законов РФ и подзаконных актов в сфере информационной безопасности.

5.2. Информационная безопасность сети обеспечивается путём:

- использования технических, технологических, программных и организационных средств защиты информационных программных и информационных ресурсов сети от попыток причинения вреда, ущерба или несанкционированного доступа,
- использования резервного копирования информационных ресурсов сети в целях обеспечения их сохранности;
- использования аппаратно-программных средств, фиксирующих и блокирующих доступ к информации, не совместимой с целями образования;
- осуществления сетевым администратором мер по разграничению доступа к информационным ресурсам сети, путём определения конфигураций и настроек программного, технического и сетевого обеспечения.

6. Функции сетевого администратора ЛС

6.1. Сетевой администратор ЛС принимает меры к обеспечению работоспособности и информационной безопасности ЛС. Сетевой администратор обязан поддерживать заданные настройки программного обеспечения и технического оборудования, выполнять рекомендации по установке программного обеспечения на серверах и компьютерах ЛС.

6.2. Сетевой администратор обеспечивает:

- работоспособность технических, сетевых ресурсов и информационную безопасность сети;
- регистрацию пользователей сети;
- реализацию полномочий и прав доступа к сетевым, информационным ресурсам сети.
- создание и поддержку единой технической, программно-методической и технологической инфраструктуры локальных сетей;
- организационное и технологическое обеспечение выхода пользователей во внешние сети и доступа извне к информационным ресурсам других локальных сетей через информационные узлы;
- создание учётных записей пользователей; отключение и регистрацию рабочих мест пользователей; подключение, отключение и тестирование правильности настроек серверов и маршрутизаторов локальных сетей, входящих в состав ЛС;
- организацию защиты компьютеров сети от информации не совместимой с целями воспитания и обучения.

7. Пользователи ЛС, их права и обязанности

7.1. Пользователями сети являются лица, прошедшие установленную процедуру регистрации в качестве пользователей. В ходе регистрации за каждым пользователем закрепляется имя, пароль и одно или несколько определённых рабочих мест.

7.2. Пользователь сети обязан:

- не использовать доступ к локальным и глобальным сетям в целях, не совместимых с задачами воспитания и образования;

– не использовать информационные и технические ресурсы сети в коммерческих целях и для явной или скрытой рекламы услуг, продукции и товаров любых организаций и физических лиц, за исключением образовательных услуг, а также продукции и товаров, предназначенных для обеспечения образовательного процесса;

– исключить возможность неосторожного причинения вреда (действием или бездействием) техническим и информационным ресурсам сети;

– не предпринимать попыток несанкционированного доступа к информационным ресурсам локальных и глобальных сетей, доступ к которым осуществляется через сеть (в том числе не пытаться бесплатно или за чужой счёт получить платную информацию);

– перед использованием или открытием файлов, полученных из других источников, проверять файлы на наличие вирусов;

– не использовать ЛС для распространения и тиражирования информации, распространение которой преследуется по закону и/или не совместимо с задачами образования, заведомо ложной информации и информации, порочащей организации и физические лица.

7.3. Пользователям сети запрещено:

– использование программ, осуществляющих сканирование сети (различные снифферы, сканеры портов) и тому подобные действия без письменного предупреждения сетевого администратора с объяснением необходимости подобных действий;

– устанавливать дополнительные сетевые протоколы, вносить изменения в конфигурации настроек сетевых протоколов без ведома сетевого администратора;

– пользоваться просмотром видео, кроме случаев, связанных с учебными заданиями преподавателей ОУ;

– отправлять по электронной почте объёмные файлы (музыку, видео), кроме случаев, связанных с учебными заданиями преподавателей ОУ;

– открывать на локальном компьютере файлы и запускать приложения к почте из непроверенных источников, а также программы, принесённые на переносных носителях, без предварительного сохранения на локальном жёстком диске и без последующей проверки антивирусной программой;

– хранить на публичных сетевых дисках файлы, не относящиеся к выполнению текущих задач работы в сети или к образовательному процессу в целом (игры, фото, видео, виртуальные CD и т.п.);

– просматривать и распространять в сети ссылки на сайты, содержащие информацию, противоречащую законодательству РФ или не совместимую с целями воспитания и образования;

– использовать программы для зарабатывания денег в сети Интернет;

– скачивать и распространять в ЛС музыкальные и видео- и фотоматериалы, не имеющие отношения к текущим задачам работы в сети;

8. Порядок регистрации и перерегистрации пользователей ЛС

8.1. Регистрация пользователя ЛС производится бесплатно.

8.2. Регистрация пользователя сети аннулируется:

– по представлению руководителя образовательного учреждения, в котором работает пользователь;

– по представлению сетевого администратора сети в случае нарушения пользователем требований настоящего Положения;

– в связи с прекращением трудовых отношений.

8.3. В случае прекращения регистрации пользователя в связи с прекращением трудовых отношений руководитель образовательного учреждения, в котором работает пользователь, извещает об этом сетевого администратора не менее, чем за неделю до даты увольнения.

9. Ответственность, возникающая в связи с функционированием ЛС

9.1. Ответственность, возникающая в связи с функционированием сети, определяется в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

9.2. Пользователь сети, за которым закреплено определённое рабочее место, несёт ответственность за соблюдение установленных настоящим Положением требований.

9.3. Пользователь сети обязан при невозможности обеспечить выполнение требований данного Положения немедленно информировать об этом сетевого администратора сети (по электронной почте, письменно, по телефону или лично).

9.4. Сетевой администратор обо всех случаях нарушения настоящего Положения обязан в письменном виде информировать руководителя ОУ.

9.5. При систематическом нарушении требований настоящего Положения пользователями конкретного подразделения производится отключение зарегистрированного рабочего места (локальной сети) соответствующего подразделения (пользователя) от ЛС.

9.6. В случае возникновения ущерба или причинения вреда имуществу, правам, репутации в результате деятельности пользователя сети возмещение ущерба является обязанностью пользователя, чьи действия послужили причиной возникновения конкретного ущерба или вреда. Такое возмещение производится в соответствии с действующим законодательством РФ.

10. Заключительные положения

10.1. Действие настоящего Положения распространяется на лиц, работающих или обучающихся в образовательном учреждении, зарегистрированных в качестве пользователей сети.

10.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся исходя из потребностей ОУ и изменений имеющихся материальных и информационных ресурсов, и утверждаются руководителем ОУ.

**Приложение
к приказу от 30.08.2016 г. № 168**

Правила пользования локальной сетью

1. Данные Правила регулируют доступ преподавателей, сотрудников и обучающихся учреждения к локальной сети учреждения, в том числе и к сети Интернет.
2. Доступ к сети Интернет предоставляется преподавателям, сотрудникам и обучающимся учреждения для учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работы, поддержки внешних связей, обновления программного обеспечения, расширения личного кругозора.
3. Распределением цифровых образовательных ресурсов на компьютерах в **предметных кабинетах** занимаются ответственные за кабинет, назначенные приказом директора учреждения, которые отвечают за распределение ресурсов компьютера, использование данного компьютера для учебных целей в соответствии с данными Правилами, защиту информации от вирусов.
4. По окончании учебного года перед выходом в отпуск ответственные за кабинет обязаны передать компьютерное оборудование на временное хранение в соответствии с приказом по учреждению. Приказ о передачи во временное хранение компьютерной техники, в котором оговаривается место временного хранения, сроки сдачи и ответственный за прием техники, издается ежегодно.
5. Ответственный за компьютерный класс отвечает за распределение общедоступных цифровых образовательных ресурсов компьютеров класса, защиту от несанкционированного доступа и вирусов, в целом за использование компьютеров класса обучающимися, преподавателями и сотрудниками учреждения для учебных и методических целей в соответствии с данными Правилами.
6. Компьютерный класс служит для обучения обучающихся «Информатике и ИКТ» в учебном процессе и оказания методической помощи педагогическим работникам и обучающимся.

Для этого:

- в рамках учебного плана в нем проводятся аудиторные занятия по дисциплине «Информатика и ИКТ» и другие занятия с использованием компьютеров;
 - отводятся часы для самоподготовки обучающихся к занятиям;
 - формируется банк программных продуктов различного назначения.
7. Педагогические работники учреждения, получившие оборудование (ноутбук/нетбук, компьютер) на кабинет имеют право:
 - использовать для работы в программе АИС «Сетевой регион. Образование»;
 - в классе для работы над проектными работами и рефератами;
 - использовать Интернет для поиска необходимой информации для учебной или общественной деятельности;
 - работать над созданием собственных Интернет-ресурсов.

Запрещается:

- использовать Интернет в развлекательных целях и других целях, противоречащих п.2 настоящих Правил;
- устанавливать программное обеспечение без разрешения системного администратора;
- играть в компьютерные игры;
- вносить изменения в аппаратную конфигурацию компьютеров (перенос клавиатуры/мыши с одного ПК на другой, переключение мониторов и т. д.);
- нарушать Правила внутреннего распорядка учреждения.

8. Обучающиеся и педагогические работники учреждения имеют право в компьютерном классе:

- использовать программное обеспечение, установленное в компьютерном классе для работы над проектными работами и рефератами;
- использовать Интернет для поиска необходимой информации для учебной или общественной деятельности;
- работать над созданием собственных Интернет-ресурсов.

В компьютерном классе запрещено:

- использовать Интернет в развлекательных целях и других целях, противоречащих п. 2 настоящих Правил;
- устанавливать программное обеспечение без разрешения системного администратора;
- играть в компьютерные игры;
- вносить изменения в аппаратную конфигурацию компьютеров (перенос клавиатуры/мыши с одного ПК на другой, переключение мониторов и т. д.);
- нарушать Правила внутреннего распорядка учреждения;
- находиться рядом с компьютером одетым в верхнюю одежду (куртки, плащи и т. д.);
- ставить сумки, класть сотовые телефоны и другие личные вещи (за исключением письменных принадлежностей) рядом с компьютером;
- категорически запрещается включать, выключать или перезагружать компьютер без разрешения ответственного за кабинет.

9. Ответственность за регистрацию пользователей локальной сети, физическую доступность информации на сервере, несет системный администратор учреждения.

10. Ответственность за размещение информации на сервере в том или ином виде в соответствии с законодательством об авторских правах РФ несет системный администратор.

**Должностная инструкция
системного администратора (электроника)**

1. Общие положения

- 1.1. Системный администратор (электроник) назначается и освобождается от должности директором учреждения.
- 1.2. Системный администратор (электроник) подчиняется директору учреждения.
- 1.3. Системный администратор руководствуется действующими нормативными правовыми актами, регулирующими его деятельность, локальными актами учреждения.

2. Функции

Основными направлениями деятельности системного администратора (электроника) являются:

- 2.1. Обеспечение процессов создания и развития внутриучрежденческой локальной сети.
- 2.2. Настройка базового программного и аппаратного обеспечения.
- 2.3. Определение и осуществление сетевой политики учреждения.
- 2.4. Организация бесперебойной работы всех звеньев локальной сети учреждения.
- 2.5. Выполнение обучающей функции пользователей сети.

3. Должностные обязанности

Системный администратор (электроник) выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Обеспечение строгого соблюдения трудовой и производственной дисциплины, неуклонное соблюдение правил и норм охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты.
- 3.2. Выполнение поручений директора учреждения в установленный срок.
- 3.3. Планирование своей работы, систематическое повышение своей профессиональной квалификации.
- 3.4. Осуществление работ по техническому обеспечению информатизации учреждения:
 - создание и развитие внутриучрежденческой локальной сети, охватывающей все подразделения учреждения;
 - выполнение работ по обслуживанию, ремонту, усовершенствованию технических средств, пополнению расходных материалов;
 - обеспечение сохранности и работоспособности технических средств, планирование своевременного обновления оборудования;
- 3.5. Сопровождение и модернизация автоматизированной информационно-управляющей системы учреждения.
- 3.6. Выявление потребностей администрации учреждения в программных средствах.
- 3.7. Техническое сопровождение оборудования:
 - профилактическое обслуживание компьютеров и проверка технического состояния оборудования (тестирование);
 - устранение мелких неисправностей технических средств на месте;
 - организация своевременного и качественного ремонта техники через заключение договоров с организациями;
 - выявление потребностей учреждения в программно-технических средствах и расходных материалах;
 - осуществление инсталляции (деинсталляции) сетевого (операционного и прикладного) программного обеспечения;
 - обслуживание пользователей локальной сети (создание доменных имен и почтовых ящиков);
 - внедрение и обслуживание современных технических и программных средств;
 - поддержка работы локальной сети и интернет-сервера.
- 3.8. Обеспечение надежного хранения информации, ее своевременного резервного копирования и восстановления.
- 3.9. Поддержка работоспособности серверов, их администрирование.
- 3.10. Антивирусная защита компьютеров, сети, сервера.
- 3.11. Обеспечение устойчивой и бесперебойной работы локальной сети.
- 3.12. Обеспечение безопасности данных при работе в сети Интернет.
- 3.13. Обеспечение консультации и технической поддержки преподавателей учреждения при работе с локальной сетью и ресурсами сети Интернет.

3.14. Осуществление технического обслуживания сайта учреждения.

4. Права

Системный администратор (электроник) имеет право:

- 4.1. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 4.2. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 4.3. Требовать от пользователей информационной системы соблюдения инструкций по эксплуатации программного обеспечения.
- 4.4. Повышать свою квалификацию на специализированных семинарах, конференциях и курсах.
- 4.5. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными данной должностной инструкцией обязанностями.

5. Ответственность

Системный администратор (электроник) несет ответственность за:

- 5.1. Бесперебойную работу всех звеньев информационной системы учреждения.
- 5.2. Достоверность предоставляемой информационной системой отчетности.
- 5.3. Сохранность информации.
- 5.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка учреждения, законных распоряжений администрации учреждения, а также должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, определенных трудовым законодательством.

Положение об изменениях в должностные инструкции сотрудников

Статус пользователя в системе – администратор

Анализирует:

- проблемы, возникающие у участников, работающих в АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал);
- опыт других учреждений в области применения АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал);

Прогнозирует:

- последствия запланированных процессов внедрения АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал) в работу учреждения;

Планирует и организует:

- процесс внедрения АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал) в учреждении;
- разработку общих требований к процессам и результатам деятельности в АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал);
- текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива в области использования АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал);
- совместно с руководителем обучение педагогических и управленческих кадров работе с АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал);
- систему контроля за работой всех участников образовательного процесса в АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал);

Координирует:

- совместную деятельность педагогических и руководящих работников по работе в АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал);
- взаимодействие учреждения и органов управления образованием в АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал);

Руководит:

- процессом внедрения АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал) в учреждении;

Контролирует:

- реализацию процесса внедрения АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал) в учреждении;
- выполнение принятых решений, связанных с работой АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал);
- полноту и достоверность введенной информации в АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал);

Разрабатывает:

- методические документы, обеспечивающие деятельность учреждения, связанные с работой в АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал);
- нормативные документы для структур, работающих с АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал);

Консультирует:

- участников образовательного процесса по использованию АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал);

Участствует:

- в создании информационно-управленческой системы учреждения;
- в организации и ведении электронного документооборота учреждения с использованием АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал);

Статус пользователя в системе – классный руководитель

1. При работе с учащимися:

Координирует:

- работу обучающихся своей группы (класса) над созданием собственных портфолио или портфолио проекта в АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал);

Контролирует:

- текущую успеваемость и посещаемость обучающихся посредством подготовки отчета через АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал);

Прогнозирует:

- итоговые результаты обучающегося через процедуру составления отчетов АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал);

Консультирует:

- обучающихся при создании собственных портфолио в АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал);

Участствует:

- в создании каталога ресурсов образовательного учреждения и хранилища документов учреждения, размещенных в АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал) и необходимых в воспитательном процессе;
- в переписке с обучающимися посредством внутренней почты АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал);
- в работе форума учреждения (в случае необходимости), доступного в АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал);

Проводит:

- деление класса на подгруппы в АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал);
- разъяснительную беседу с обучающимися об АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал);

1. При работе с учителями, преподающими в классе, закрепленном за педагогом:

Контролирует:

- еженедельно электронный журнал в АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал) на предмет полноты и соответствия информации, в случае обнаружения разногласия, корректирует информацию и доводит до сведения администрации учреждения;

2. При работе с родителями:

Консультирует

- родителей о ходе образования ребенка через электронный дневник АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал);
- родителей по работе с АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал);

Осуществляет

- связь родителей и администратора АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал) в школе;

Участствует:

- в переписке с родителями посредством внутренней почты АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал);

3. При работе с документами

Осуществляет:

- ведение личных дел обучающихся в АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал);
- ведение электронного журнала АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал) для информирования пользователей о проведенных мероприятиях.

4. При взаимодействии со службами образовательного учреждения

Готовит:

- необходимую информацию по группе и отдельным обучающимся посредством процедур составления отчетов из АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал).

Статус пользователя в системе – учитель

Участствует:

- в переписке с коллегами, администрацией, родителями (законными представителями) посредством внутренней почты АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал).
- в формировании портфолио обучающегося, размещенного в АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал)

Фиксирует:

- на каждом уроке присутствие обучающегося на занятиях и полученные им оценки, записав тему урока и указав тип занятия, урока.

- в электронном журнале на конец учебного периода итоговые отметки в преподаваемых классах;

Прогнозирует:

- итоговые результаты обучающегося через процедуру составления отчетов АИС «Сетевой регион. Образование» (электронный журнал)

Готовит и размещает:

- аналитические материалы образовательного процесса по своему предмету;
- материалы личного портфолио;
- материалы портфолио проектов;
- учебные и методические материалы (тесты, задачи, упражнения) для обеспечения подготовки обучающихся к последующим занятиям, урокам;
- календарно-тематическое планирование по своему предмету;
- материалы в каталоге ресурсов образовательного учреждения и хранилище документов учреждения, необходимых для образовательного процесса.