

Муниципальное казенное учреждение
«Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск»
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1
города Белогорск»

ПРИКАЗ

«22» марта 2023 г.

Белогорск

№ 99 а

О порядке доступа
к Интернет-ресурсам

В целях обеспечения информационной безопасности МАДОУ ДС №1 и во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке доступа к Интернет-ресурсам (далее – Положение) (Приложение 1 к настоящему Приказу).
2. Ответственному за организацию обработки персональных данных в срок до 01.04.2023 г. предоставить ответственному за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных (далее – Ответственный) перечень конкретных Интернет-ресурсов, необходимых для функционирования подразделения в рамках должностных обязанностей согласно форме (Приложение 2 к настоящему Приказу).
3. Ответственному организовать анализ целесообразности каждого направленного Интернет-ресурса.
4. Ответственному за организацию обработки персональных данных в МАДОУ ДС №1 ознакомить сотрудников МАДОУ ДС №1 с Положением.
5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.В. Зорина

ПОЛОЖЕНИЕ **о порядке доступа к Интернет-ресурсам МАДОУ ДС №1**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа к вычислительной сети муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 города Белогорск» (далее МАДОУ ДС №1) и международной информационной сети Интернет.

2. Порядок доступа, работы и хранения информации в сети МАДОУ ДС №1

2.1. Доступ в сеть:

2.1.1. Доступ (прекращение или изменение вида доступа) к ресурсам сети работников МАДОУ ДС №1 производится Ответственным на основании предоставления руководителями подразделений перечня конкретных Интернет-ресурсов.

2.1.2. Пользователям не разрешается самостоятельно устанавливать либо изменять настройки программного обеспечения для работы в сети.

2.1.3. Для каждого пользователя создается учетная запись (присваивается уникальный идентификатор (имя пользователя) и назначается пароль) для работы в сети и с электронной почтой. Пользователь несет ответственность за сохранность своих паролей для входа в сеть и работы с электронной почтой. Индивидуальные пароли запрещено распечатывать, хранить в сети или передавать другим лицам. В случае утери пароля пользователь обязан немедленно обратиться к Ответственному для смены пароля.

2.2. Работа в сети:

2.2.1. Компьютерные и телекоммуникационные службы и ресурсы сети не могут быть использованы для передачи или хранения коммерческих либо личных объявлений, рекламных материалов, разрушительных программ (вирусов), политических материалов или любой другой информации, на работу с которой у пользователя нет полномочий либо предназначенной для личного пользования.

2.2.2. Ложные, навязчивые, непристойные, клеветнические, оскорбительные, угрожающие или противозаконные материалы запрещается пересылать по электронной почте или с помощью других средств электронной связи, а также отображать и хранить на компьютерах сети. Пользователи, заметившие или получившие подобные материалы, должны немедленно сообщить об этом своему непосредственному руководителю и Ответственному.

2.2.3. Пользователи должны тщательно продумывать содержание сообщений электронной почты и других электронных документов, как если бы это было письменное послание. Рекомендуются согласовывать с получателем форматы отправляемых файлов.

2.2.4. Пользователям запрещается изменять или копировать файл, принадлежащий другому пользователю, не получив предварительно разрешения владельца файла.

2.2.5. Пользователь не имеет право: работать от имени другого пользователя, осуществлять несанкционированный доступ к информационным ресурсам, ему не

предназначенным предпринимать другие действия, приводящие к незаконному просмотру, копированию, модификации или удалению информационных ресурсов.

2.2.6. Рекомендовано осуществлять обмен данными, расположенными на персональных компьютерах (подключенных к сети) или на сервере сети, используя сетевые программные средства обмена информацией.

2.2.7. Пользователь обязан информировать Ответственного и своего непосредственного руководителя о любых нарушениях сохранности информационных ресурсов и (или) о возможности появления таких нарушений, которые могут привести к несанкционированному доступу, модификации, разрушению, удалению информационных ресурсов или сбоям в работе компьютера и (или) сети в целом.

2.3. Хранение информации в сети:

2.3.1. Пользователям запрещается хранить на серверах информационные материалы, не связанные с функциональными обязанностями, материалы развлекательного характера, игры.

2.3.2. Запрещено создание и хранение документированной информации, отнесенной к коммерческой тайне, на компьютерах, подключенных к общей сети.

2.3.3. Каталог «Обработка персональных данных» на файловом сервере предназначен для обмена информацией между сотрудниками МАДОУ ДС №1, сотрудниками структурных подразделений, на хранящиеся там файлы распространяются права доступа в соответствии с допуском.

2.3.4. Ответственный организует права доступа к внутренним каталогам каталога «Обработка персональных данных».

3. Порядок осуществления доступа и обмена информационными ресурсами в международной информационной сети Интернет

3.1. Подключение пользователей к международной информационной сети Интернет и/или электронной почте производится Ответственным в соответствии с заявкой руководителя подразделения.

3.2. После установки программного обеспечения для работы с сетью Интернет и/или электронной почтой и его настройки администратором информационных систем персональных данных, запрещается изменение любых параметров, касающихся подключения к серверам сети, и используемых протоколов без согласования с Ответственным.

3.3. При работе в сети Интернет пользователям запрещается:

3.3.1. Пересылка документов для служебного пользования, а также содержащих информацию, составляющую коммерческую тайну, по сети Интернет или электронной почте без применения средств для защиты информации.

3.3.2. Использование сети Интернет для развлечения и получения информации, не относящейся к функциональным обязанностям пользователя.

3.3.3. Публикация своего адреса электронной почты в электронных каталогах и на поисковых машинах сети Интернет.

3.3.4. Подписка по электронной почте на различные рекламные материалы, листы рассылки, электронные журналы и т.п., не связанные с выполнением пользователем функциональных обязанностей.

3.3.5. Открытие (запуск на выполнение) файла, полученного из сети Интернет или по электронной почте.

3.3.6. Допускать к работе посторонних лиц.

3.3.7. Строго запрещается подключаться к ресурсам Интернет, используя рабочий ПК через не служебный канал доступа: сотовый телефон, модем, и др. устройства.

3.4. Ограничение доступа:

3.4.1. Определяются следующие возможные ограничения доступа к Интернету для пользователей:

- Доступ в Интернет - доступ к сети Интернет с рабочего места.
- Ограничения (внешняя электронная почта) - доступ к сайтам, предоставляющим услуги электронной почты (mail.ru, mail.yandex.ru. и др.).
- Ограничения (интернет-пейджеры) - доступ к icq, mail.ru-агенту и др. интернет-пейджерам.
- Ограничения (порнография, развлечения, баннеры) - ограничения по спискам соответствующих сайтов.
- Ограничения (соц. сети) - ограничения по спискам соответствующих сайтов (odnoklassniki.ru, vkontakte.ru и т.д.).

4. Ответственность

4.1. Данное Положение обязательно для выполнения всеми пользователями сети.

4.2. За нарушение или ненадлежащее исполнение настоящего Положения работники МАДОУ ДС №1 несут дисциплинарную ответственность в соответствии с Уставом МАДОУ ДС №1.

5. Срок действия и порядок внесения изменений

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента её утверждения и действует бессрочно.

5.2. Настоящее Положение подлежит пересмотру не реже одного раза в три года.

5.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего МАДОУ ДС №1.

Приложение 2
к приказу МАДОУ ДС №1
от «22» марта 2023 г. № 99 а

ФОРМА
Перечень Интернет-ресурсов,
необходимых для выполнения служебных обязанностей

(наименование подразделения)

Наименование ресурса	Цель посещения	Пользователь

Руководитель

(наименование подразделения)

(подпись)

(И. О. Фамилия)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с приказом МАДОУ ДС №1 от «__» _____ 2023 г. № _____
«О порядке доступа к Интернет-ресурсам»

№ п/п	Фамилия имя отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1			«__» __ 20__ г.	
2			«__» __ 20__ г.	
3			«__» __ 20__ г.	
4			«__» __ 20__ г.	
5			«__» __ 20__ г.	
6			«__» __ 20__ г.	
7			«__» __ 20__ г.	
8			«__» __ 20__ г.	
9			«__» __ 20__ г.	
10			«__» __ 20__ г.	
11			«__» __ 20__ г.	
12			«__» __ 20__ г.	
13			«__» __ 20__ г.	
14			«__» __ 20__ г.	
15			«__» __ 20__ г.	
16			«__» __ 20__ г.	
17			«__» __ 20__ г.	
18			«__» __ 20__ г.	
19			«__» __ 20__ г.	
20			«__» __ 20__ г.	