

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛОГОРСК»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №54 ГОРОДА БЕЛОГОРСК»

ПРИКАЗ

06.03.2024г.

г. Белогорск

№ 42

О порядке доступа  
к Интернет-ресурсам

В целях обеспечения информационной безопасности МАДОУ ДС №54 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. Руководителям подразделений в срок до 01.04.2024г. 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 №54 ознакомить сотрудников МАДОУ ДС №54 с Положением.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ ДС №54

Н.В. Стрелкина

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о порядке доступа к Интернет-ресурсам**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа к вычислительной сети МАДОУ ДС №54 и международной информационной сети Интернет.

### **2. Порядок доступа, работы и хранения информации в сети МАДОУ ДС №54**

#### 2.1. Доступ в сеть:

- 2.1.1. Доступ (прекращение или изменение вида доступа) к ресурсам сети работников МАДОУ ДС №54 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. Рекомендуется 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 на файловом сервере предназначен для обмена информацией между сотрудниками МАДОУ ДС №54, 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

### **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**

- 5.1. Данное Положение обязательно для выполнения всеми пользователями сети.
- 5.2. За нарушение или ненадлежащее исполнение настоящего Положения работники МАДОУ ДС №54 несут дисциплинарную ответственность в соответствии с Уставом МАДОУ ДС №54.

#### **5. Срок действия и порядок внесения изменений**

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента её утверждения и действует бессрочно.
- 6.2. Настоящее Положение подлежит пересмотру не реже одного раза в три года.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего МАДОУ ДС №54.

Приложение 2  
к приказу МАДОУ ДС №54  
от «06» марта 2024г. № 42

**ФОРМА**  
**Перечень Интернет-ресурсов,**  
**необходимых для выполнения служебных обязанностей**

*(наименование подразделения)*

<b>Наименование ресурса</b>	<b>Цель посещения</b>	<b>Пользователь</b>

Руководитель

\_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(И. О. Фамилия)*