

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 3 комбинированного вида» города Пикалёво
(МБДОУ «ДС № 3 КВ» города Пикалёво)

ПРИНЯТ:

На Педагогическом совете
Протокол № 5
от «12» 12 2014 г.



2014 г.

ПРАВИЛА
организации доступа и использования сети Интернет
1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют организацию доступа, условия и порядок использования сети Интернет, а также порядок осуществления контроля использования сети Интернет в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3 комбинированного вида» города Пикалево (далее - ДОУ).

1.2. Использование сети Интернет в ДОУ направлено на решение административных задач и задач образовательного процесса.

1.3. Правила утверждаются заведующим ДОУ.

1.4. Пользователями сети Интернет в ДОУ являются педагогические работники ДОУ (далее – работники)

1.5. Использование сети Интернет ДОУ обучающимися и их родителями (законными представителями) не допускается

1.6. Требования Правил обязательны для выполнения всеми пользователями сети Интернет в ДОУ.

1.7. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенцией о киберпреступности (распоряжение Президента Российской Федерации от 15 ноября 2005 г. № 557-рп «О подписании Конвенции о киберпреступности»);
- Конвенцией о правах ребенка;
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. (с изменениями и дополнениями)
- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с изменениями);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями);
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Российской Федерации от 9 июля 1993 г. № 5351-1 «Об авторском праве и смежных правах» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации» (с изменениями);

1.8. Использование сети Интернет в ДОУ подчинено следующим принципам:

- соответствия образовательным целям;
- содействия гармоничному формированию и развитию личности;
- уважения закона, авторских и смежных прав, а также иных прав, чести и достоинства других граждан и пользователей Интернета;
- приобретения новых навыков и знаний;
- расширения применяемого спектра учебных и наглядных пособий;
- социализации личности, введения в информационное общество.

1.9. Использование сети Интернет в ДОУ возможно исключительно при условии ознакомления и согласия лица, пользующегося сетью Интернет в ДОУ, с настоящими Правилами.

2. Организация использования сети Интернет в ДОУ

2.1. Вопросы использования возможностей сети Интернет в образовательном процессе рассматриваются на Педагогическом совете ДОУ по вопросам регламентации доступа к информации в сети Интернет. Педагогический совет по вопросам регламентации доступа к информации в сети Интернет утверждает Правила использования сети Интернет. Правила вводятся в действие приказом заведующего ДОУ.

Правила использования сети Интернет разрабатываются Педагогическим советом по вопросам регламентации доступа к информации в сети Интернет самостоятельно, либо с привлечением внешних экспертов, в качестве которых могут выступать:

- педагогические работники и специалисты других образовательных учреждений, имеющие опыт использования Интернета в образовательном процессе;
- специалисты в области информационных технологий;
- представители органов управления образованием;

2.2. При разработке Правил использования сети Интернет Педагогический совет ДОУ по вопросам регламентации доступа к информации в сети Интернет руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- опытом целесообразной и эффективной организации учебного процесса с использованием информационных технологий и возможностей Интернета;
- целями образовательного процесса;
- рекомендациями профильных органов и организаций в сфере классификации ресурсов сети Интернет.

2.3. Заведующий ДОУ отвечает за обеспечение эффективного и безопасного доступа к сети Интернет в ДОУ (приложение №2), а также за выполнение установленных Правил (приложение №3). Для обеспечения доступа работников к сети Интернет в соответствии с установленными Правилами заведующий ДОУ назначает своим Приказом ответственного за организацию работы с Интернетом и ограничение доступа к сети Интернет (приложение №1).

2.4. Воспитанники учреждения не имеют доступа к сети Интернет

2.5. Заведующий ДОУ принимает решение о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети Интернет; определяет характер и объем информации, публикуемой на сайте ДОУ;

2.6. При использовании сети Интернет в ДОУ 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 ДОУ и (или) предоставленного оператором услуг связи

2.7. Пользователи сети Интернет в ДОУ 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 ресурсов, не имеющих отношения к образовательному процессу и содержание, которых противоречит законодательству Российской Федерации. Участникам использования сети Интернет в ДОУ следует осознавать, что ДОУ не несет ответственности за случайный доступ к подобной информации, размещенной не на Интернет-ресурсах ДОУ

2.8. 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 ДОУ правилами обеспечивается работником ДОУ, назначенным заведующим.

2.9. Принципы размещения информации на сайте ДОУ призваны обеспечивать:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных воспитанников, педагогических работников и сотрудников, родителей (законных представителей) воспитанников;
- достоверность и корректность информации.

2.10. Персональные данные воспитанников (включая фамилию и имя, год обучения, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и пр., иные сведения личного характера) могут размещаться на сайте ДООУ, только с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников. Персональные данные педагогических работников и сотрудников ДООУ размещаются на его сайте только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются.

2.11. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте ДООУ без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя воспитанника либо фамилия, имя и отчество педагога, сотрудника или родителя.

2.12. При получении согласия на размещение персональных данных представитель ДООУ обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. ДООУ не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

3. Использование сети Интернет в ДООУ

3.1. Использование сети Интернет в ДООУ в ходе образовательного процесса допускается только при условии применения административных и организационных мер защиты участников образовательного процесса от информации, не совместимой с задачами образования и воспитания, иной информации, распространение которой в Российской Федерации запрещено, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей.

3.2. Для обеспечения доступа работников ДООУ к сети Интернет заведующий ДООУ в установленном порядке назначает ответственного за организацию доступа к сети Интернет.

3.3. Работники ДООУ могут бесплатно пользоваться доступом к глобальным Интернет-ресурсам по разрешению лица, назначенного ответственным за организацию доступа к сети Интернет в ДООУ.

3.4. К работе в сети Интернет допускаются лица, прошедшие инструктаж и обязавшиеся соблюдать Правила работы.

4. Права, обязанности и ответственность пользователей

4.1. Пользователям запрещается:

- Осуществлять действия, запрещенные законодательством Российской Федерации.
- Осуществлять поиск, получение информации, распространение которой на территории Российской Федерации запрещено, иной информации, содержание которой является не совместимым с задачами образования и воспитания (эротика, порнография, наркомания, пропаганда насилия, терроризма, политического или религиозного экстремизма, национальной, расовой и т.п. розни, иная информация схожей направленности); обращаться к ресурсам сети Интернет, содержащим такую информацию.
- 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.
- Загружать и запускать исполняемые либо иные файлы без предварительной проверки на наличие вирусов установленным антивирусным пакетом.
- Передавать информацию, представляющую коммерческую или государственную тайну, распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан.
- Устанавливать на компьютерах дополнительное программное обеспечение, как полученное в Интернете, так и любое другое без специального разрешения.
- Изменять конфигурацию компьютеров, в том числе менять системные настройки компьютера и всех программ, установленных на нем (заставки, картинку рабочего стола, стартовой страницы браузера).

- Включать, выключать и перезагружать компьютер без согласования с ответственным за организацию в ДООУ работы сети Интернет и ограничению доступа.
- Осуществлять действия, направленные на "взлом" любых компьютеров, находящихся как в «точке доступа к Интернету» ДООУ, так и за его пределами.
- Использовать возможности «точки доступа к Интернету» ДООУ для пересылки и записи непристойной, клеветнической, оскорбительной, угрожающей и порнографической продукции, материалов и информации.
- Осуществлять любые сделки через Интернет.
- Распространять в сети Интернет оскорбительную, не соответствующую действительности и (или) порочащую других лиц информацию, угрозы жизни, здоровью, иную информацию, распространение которой на территории Российской Федерации запрещено.
- Осуществлять любые действия, направленные на получение несанкционированного доступа к сети Интернет.
- Осуществлять любые действия, направленные на вмешательство в функционирование технических средств контентной фильтрации доступа к сети Интернет.

4.2. При случайном обнаружении ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательному процессу, пользователь обязан незамедлительно сообщить об этом заведующему. Заведующий обязан зафиксировать доменный адрес ресурса и время его обнаружения и сообщить об этом лицу, ответственному за работу локальной сети и ограничение доступа к информационным ресурсам.

Ответственный обязан:

- принять информацию от заведующего или пользователя;
- направить информацию о некатегоризированном ресурсе оператору технических средств и программного обеспечения технического ограничения доступа к информации (в течение суток);
- в случае явного нарушения обнаруженным ресурсом законодательства Российской Федерации сообщить о нем по специальной «горячей линии» для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации (в течение суток).
Передаваемая информация должна содержать:
- доменный адрес ресурса;
- сообщение о тематике ресурса, предположения о нарушении ресурсом законодательства Российской Федерации либо его несовместимости с задачами образовательного процесса;
- дату и время обнаружения;
- информацию об установленных в ДООУ технических средствах технического ограничения доступа к информации.

4.3. Пользователи имеют право:

- Работать в сети Интернет в течение периода времени, определенного Правилами ДООУ
- Сохранять полученную информацию на съемном диске (дискете, CD-ROM, флэш-накопителе).
- Размещать собственную информацию в сети Интернет на сайте ДООУ.

4.4. Пользователи несут ответственность:

- За содержание передаваемой, принимаемой и печатаемой информации.
- За нанесение любого ущерба оборудованию в «точке доступа к Интернету» (порча имущества, вывод оборудования из рабочего состояния) пользователь несет материальную ответственность.

5. Приложения к Положению

5.1. Должностная инструкция ответственного за работу "точки доступа к Интернету"

5.2. Инструкция по организации антивирусной защиты

5.3. Правила использования информационной системы сотрудниками в сети Интернет

5.4. Регламент по работе пользователей в сети Интернет

5.5. Инструкция для сотрудников о порядке действий при осуществлении контроля использования обучающимися сети Интернет – отсутствует (воспитанники ДООУ не имеют доступа к сети Интернет)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ответственного за работу "точки доступа к Интернету"

1. Общие положения

1. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным Интернет - ресурсам назначается на должность и освобождается от должности заведующим муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №3 комбинированного вида» города Пикалево (далее - ДОУ).
2. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным Интернет - ресурсам подчиняется непосредственно заведующему ДОУ.
3. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным Интернет - ресурсам руководствуется в своей деятельности Конституцией и законами Российской Федерации, государственными нормативными актами органов управления образования всех уровней, Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Уставом и локально правовыми актами ДОУ, а также настоящей должностной инструкцией.

2. Основные задачи и обязанности

Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным Интернет-ресурсам в ДОУ обеспечивает доступ сотрудников к Интернету, а именно:

- 2.1. Следит за состоянием компьютерной техники и Интернет-канала «точки доступа к Интернету». В случае необходимости инициирует обращение к ответственным за работу в сети Интернет в муниципальном образовании или поставщику Интернет услуг (оператору связи). Осуществляет контроль ремонтных работ.
- 2.2. Находится в помещении «точки доступа к Интернету» на протяжении всего времени ее работы.
- 2.3. Ведет учет пользователей «точки доступа к Интернету». В случае необходимости лимитирует время работы пользователя в Интернете.
- 2.4. Оказывает помощь пользователям «точки доступа к Интернету» во время сеансов работы в Сети.
- 2.5. В случае обнаружения Интернет-ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательному процессу, ответственный направляет информацию о не категорированном ресурсе оператору технических средств и программного обеспечения технического ограничения доступа к информации (в течение суток). Передаваемая информация должна содержать доменный адрес ресурса, сообщение о тематике ресурса, дату и время обнаружения, информацию об установленных в ДОУ технических средствах ограничения доступа к информации.
- 2.6. Участвует в организации повышения квалификации сотрудников ДОУ по использованию Интернета в профессиональной деятельности.
- 2.7. Осуществляет регулярное обновление антивирусного программного обеспечения. Контролирует проверку пользователями внешних электронных носителей информации (дискет, CD-ROM, флэш-накопителей) на отсутствие вирусов.

3. Права

Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в ДОУ имеет право:

- 3.1. Участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в образовательном процессе и управлении ДОУ.
- 3.2. Отдавать распоряжения пользователям «точки доступа к Интернету» в рамках своей компетенции.

3.3. Ставить вопрос перед заведующим ДОУ о нарушении пользователями «точки доступа к Интернету» правил техники безопасности, противопожарной безопасности, поведения, регламента работы в Интернете.

4. Ответственность

Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в ДОУ несет полную ответственность за:

- 4.1. Надлежащее и своевременное выполнение обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией.
- 4.2. Соблюдение Правил техники безопасности, противопожарной безопасности и норм охраны труда в ДОУ.
- 4.3. Состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.

Один экземпляр должностной инструкции выдан на руки.

С должностной инструкцией ознакомлен (а): _____ (_____)
"_____" _____ 201__ г

ИНСТРУКЦИЯ **по организации антивирусной защиты**

1. Общие положения

- 1.1. Инструкция по организации антивирусной защиты (далее - Инструкция) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3 комбинированного вида» города Пикалево (далее - ДОУ) разработана в целях обеспечения безопасности во время работы в сети Интернет.
- 1.2. В ДОУ может использоваться только лицензионное антивирусное программное обеспечение.
- 1.3. Непосредственное обеспечение лицензионным программным оборудованием антивирусной защиты компьютеров осуществляет заведующий ДОУ.

2. Требования к обеспечению антивирусного контроля

- 2.1. Обязательному антивирусному контролю подлежит любая информация (текстовые файлы любых форматов, файлы данных, исполняемые файлы), получаемая и передаваемая по телекоммуникационным каналам, а также информация на съемных носителях (дисках, лентах, CD-ROM и т.п.). Контроль исходящей информации необходимо проводить непосредственно перед архивированием и отправкой (записью на съемный носитель).
- 2.3. Файлы, помещаемые в электронный архив, должны в обязательном порядке проходить антивирусный контроль.
- 2.4. Устанавливаемое (изменяемое) программное обеспечение должно быть предварительно проверено на отсутствие вирусов.
- 2.5. Периодический контроль состояния антивирусной защиты в ДОУ осуществляется заведующим.

3. Проведение мероприятий по антивирусной защите

- 3.1. Мероприятия по антивирусному контролю, антивирусной защите и соблюдению требований настоящей Инструкции осуществляет пользователь персонального компьютера.
- 3.2. Ежедневно в начале работы при загрузке компьютера (для серверов ЛВС - при перезапуске) в автоматическом режиме должно выполняться обновление антивирусных баз и проводиться антивирусный контроль всех дисков и файлов персонального компьютера.
- 3.3. Периодически проверки электронных архивов должны проводиться не реже одного раза в неделю.
- 3.4. Внеочередной антивирусный контроль всех дисков и файлов персонального компьютера должен выполняться непосредственно после установки (изменения) программного обеспечения компьютера (локальной вычислительной сети), должна быть выполнена антивирусная проверка: на серверах и персональных компьютерах ДОУ.
- 3.5. В случае обнаружения при проведении антивирусной проверки зараженных компьютерными вирусами файлов, пользователи обязаны:
 - приостановить работу;
 - немедленно поставить в известность о факте обнаружения зараженных вирусом файлов ответственного за обеспечение безопасности в ДОУ;
 - совместно с владельцем зараженных вирусом файлов произвести анализ необходимости дальнейшего их использования;
 - провести лечение или уничтожение зараженных файлов.

4. Права

4.1. Пользователи персональных компьютеров имеют право вносить предложения по вопросам проведения мероприятий антивирусного контроля, антивирусной защиты и соблюдения требований настоящей Инструкции.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за организацию антивирусной защиты возлагается на заведующего ДОУ или лицо, им назначенное.

5.2. Ответственность за проведение мероприятий антивирусного контроля, антивирусной защиты и соблюдение требований настоящей Инструкции возлагается на пользователя персонального компьютера.

Один экземпляр инструкции выдан на руки.

С инструкцией ознакомлен (а):

_____ (_____)
" _____ " _____ 201__ г

Правила использования информационной системы сотрудниками

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила использования информационной системы (далее - Правила) работниками в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3 комбинированного вида» города Пикалево (далее - ДОУ) разработаны для:

- повышения эффективности работы работников, использующих информационную систему ДОУ, поддержки информационных сетевых ресурсов локального, муниципального, регионального, федерального уровней.
- передаче учетных данных пользователя;
- применение имен пользователей и паролей компьютеров ДОУ на иных (сторонних) компьютерах;
- осуществление деструктивных действий по отношению к нормальной работе информационной системы ДОУ;
- передаче персональных данных, конфиденциальной информации, сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, третьей стороне;
- проведение незаконных операций в информационной системе;
- совершение иных действий, противоречащих законодательству, а также настоящим Правилам.

6. Обращение в другие организации от имени ДОУ

6.1. Обмен электронной почтой, контакты с официальными лицами, службой технической поддержки информационных сетевых ресурсов локального, муниципального, регионального, федерального уровней осуществляется по указанию заведующего, заместителя заведующего по УВР, ответственных лиц, назначенных приказом заведующего.

7. Время работы пользователей информационной системой

7.1. Время работы пользователей в информационной системе регламентировано следующим образом:

- с понедельника по пятницу, с 8.00 до 17.00;
- при необходимости работы в информационной системе ДОУ в выходные дни или в вечернее время пользователь обязан получить разрешение у заведующего.

8. Контроль использования информационной системы ДОУ

8.1. Администрация ДОУ оставляет за собой право в целях обеспечения безопасности информационной системы производить выборочные и полные проверки всех информационных ресурсов системы, отдельных отправленных по электронной почте и загруженных файлов без предварительного уведомления ответственных работников.

8.2. После утверждения настоящих Правил, все пользователи информационной системы ДОУ под личную роспись знакомятся с Правилами.

РЕГЛАМЕНТ по работе пользователей в сети Интернет

1. Общие положения

1.1. Время работы пользователей в сети Интернет регламентировано следующим образом:

- с понедельника по пятницу, с 07.00 до 19.00;
- при необходимости работы с ресурсами сети Интернет в выходные дни или в вечернее

время пользователь обязан получить разрешение у заведующего.

1.2. «Точка доступа» к сети Интернет предназначена для обслуживания сотрудников ДОУ.

Сотрудники ДОУ допускаются к работе на бесплатной основе.

1.3. К работе в Интернет допускаются пользователи, прошедшие предварительную регистрацию у администраторов соответствующих локальных сетей. Выход в Интернет осуществляется с 7.00 до 19.00 (кроме воскресенья). Последняя пятница месяца - день профилактики.

1.4. Предоставление сеанса работы в Интернет осуществляется на основании предварительной записи в журнале ответственного за работу «точки доступа к Интернету» или при наличии свободных мест в зависимости от категории пользователя:

- педагогическим работникам, воспитателям предоставляется доступ ежедневно, не

менее 2-х часов в неделю;

- остальным сотрудникам предоставляется доступ при наличии резерва пропускной

способности канала передачи.

1.5. По всем вопросам, связанным с доступом в Интернет, следует обращаться к ответственному за работу «точки доступа к Интернету».

2. Правила работы

2.1. Для входа в Интернету необходимо обратиться к ответственному за разрешением.

При наличии свободных мест, после регистрации в журнале учета, сотруднику предоставляется доступ в Интернет. Отправка электронной почты с присоединенной к письму информацией, запись информации на дискеты, CD-диски, флэш - накопители осуществляется после уведомления ответственного за работу «точки доступа к Интернету».

2.2. Пользователь обязан выполнять все требования ответственного за работу «точки доступа к Интернету»:

- В начале работы пользователь обязан зарегистрироваться в системе, т.е. ввести свое имя регистрации (логин) и пароль.
- За одним рабочим местом должно находиться не более одного пользователя.
- Запрещается работать под чужим регистрационным именем, сообщать кому-либо свой пароль, одновременно входить в систему более чем с одной рабочей

станции.

- Каждому пользователю, при наличии технической возможности, предоставляется персональный каталог, предназначенный для хранения личных файлов общим объемом не более 5 Мб, а также возможность работы с почтовым ящиком для отправки и получения электронной почты.

- Пользователю разрешается записывать полученную информацию на личные накопители информации, которые должны предварительно проверяться на наличие вирусов. Запрещается любое копирование с накопителей информации на жесткие диски.

- Пользователю запрещено вносить какие-либо изменения в программное обеспечение, установленное как на рабочей станции, так и на серверах, а также производить запись на жесткий диск рабочей станции.

- Разрешается использовать оборудование только для работы с информационными ресурсами и электронной почтой и только в образовательных целях или для осуществления научных изысканий, выполнения гуманитарных и культурных проектов. Любое использование оборудования в коммерческих целях запрещено.

- Запрещена передача информации, представляющую коммерческую или государственную тайну, распространение информации, порочащей честь и достоинство граждан.

- Запрещается работать с объемными ресурсами (video, audio, chat, игры и др.) без согласования с заведующим.

- Запрещается доступ к сайтам, содержащим информацию сомнительного содержания и противоречащую общепринятой этике.

- Пользователь обязан сохранять оборудование в целости и сохранности.

2.3. При нанесении любого ущерба (порча имущества, вывод оборудования из рабочего

состояния) пользователь несет материальную ответственность. За административное нарушение, не влекущее за собой порчу имущества и вывод оборудования из рабочего состояния пользователь получает первое предупреждение и лишается права выхода в Интернет сроком на 1 месяц. При повторном административном нарушении - пользователь лишается доступа в Интернет.

2.4 . При возникновении технических проблем пользователь обязан поставить в известность ответственного за работу «точки доступа к Интернету».

3. Правила регистрации

3.1. Для доступа в Интернет пользователей необходимо пройти процесс регистрации:

- Регистрационные логин и пароль пользователи получают у ответственного за работу «точки доступа к Интернету» под личную роспись.

- После ввода сетевого имени и пароля пользователь получает либо сообщение об ошибке (тогда ее необходимо исправить) либо доступ.

3.2. После окончания работы необходимо завершить свой сеанс работы, вызвав в меню «Пуск» команду «Завершение работы» и «Войти в систему под другим именем».