

"УТВЕРЖДАЮ"



Директор МКОУ Богучанская школа №1

имени К.И. Безруих

Демичева Т.В.

Приказ № 236-од от 07.12.2017г.

Правила пользования компьютером в информационно – библиотечном центре МКОУ Богучанской школы № 1 имени К.И.Безруких

1. Общие положения

- 1.1. К работе с компьютерами допускаются лица, зарегистрированные в Информационно- библиотечном центре (далее ИБЦ) как пользователи, имеющие необходимый минимум знаний для работы с Операционной системой и программным обеспечением, установленным на компьютере в ИБЦ.
- 1.2. Работа с компьютером осуществляется при наличии свободных рабочих мест. До начала работы пользователь должен зарегистрироваться. В ИБЦ может вестись предварительная запись на работу за компьютером.
- 1.3. Обучающие 5- 7 классов, имеют право работать непрерывно с изображением на индивидуальном мониторе компьютера и клавиатурой 20 минут, обучающиеся 8-11 классов 25 минут.
- 1.4. За одним компьютером допускается находиться не более 2-х человек.

2. Обязанности пользователя

- 2.1. Сообщать библиотекарю об используемых программных средствах и предъявлять свои диски для проверки антивирусными программами.
- 2.2. При обнаружении любых неисправностей немедленно сообщить библиотекарю.
- 2.3. Пользователь обязан соблюдать тишину и чистоту на рабочем месте.
- 2.4. Пользователь обязуется неукоснительно соблюдать:
 - 2.5.1. Правила техники безопасности и электробезопасности;
 - 2.5.2. Правила пользования компьютером, локальной сетью и сервисами Интернет;
 - 2.5.3. Общепринятые морально-этические правила и нормы поведения в общественных местах;

3. Правила работы с компьютером, локальной сетью и сервисами Интернет

- 3.1. Оборудование, ресурсы сети и Интернет в библиотеке используются для образовательной деятельности;
- 3.2. Включение, выключение и перезагрузку компьютеров производит только библиотекарь;
- 3.3. Для хранения текущей информации компьютер не предназначен. Программы и файлы пользователей, записанные или оставленные в компьютере, удаляются через 3 дня;
- 3.4. По окончании работы необходимо:
 - а) Закрывать все окна выполняющихся приложений;
 - б) Удалить временные файлы из компьютера.

4. Права пользователя

- 4.1. Работать на компьютере с программами, входящими в пакет MS Office;
- 4.2. Осуществлять доступ к ресурсам Интернет;
- 4.3. Использовать рабочий стол компьютера для временного хранения информации или сохранять информацию на личных дискетах, дисках, флэш - накопителях;
- 4.4. Обращаться за консультацией к библиотекарю по вопросам работы с компьютером.

5. Пользователю запрещается

- 5.1. Входить в отдел в верхней одежде;
- 5.2. Приносить с собой и употреблять пищу, напитки, пользоваться мобильными телефонами;
- 5.3. Собираться группами (более двух человек) на рабочих местах;
- 5.4. Самостоятельно производить включение, выключение и перезагрузку компьютеров;
- 5.5. Использовать дискеты, CD-диски со следами физических повреждений, плохо приклеенными этикетками.
- 5.6. Использовать оборудование отдела и ресурсы сети библиотеки для:
 - 5.6.1. Распространения информации, задевающей честь и достоинство граждан;
 - 5.6.2. Деятельности, противоречащей национальным интересам Российской Федерации;
 - 5.6.3. Действий, запрещенных положением статей Уголовного кодекса РФ в части преступлений в сфере компьютерной информации, запрещения распространения порнографии, национальной дискриминации и призывов к насилию.
- 5.7. Изменять конфигурацию и настройки ПК, параметры работы монитора, настройки

рабочего стола и меню "Пуск", внешний вид рабочего стола (добавление/удаление иконок, фоновых рисунков и т.д.)/

5.8. Подключать к компьютерам или перемещать периферийные устройства (мышь, клавиатура, наушники и др.).

5.9. Добавлять или удалять дополнительные компоненты в уже установленных программах.

5.10. Копировать программные средства, скачивать из Интернета и загружать игровые программы.

5.11. Разрабатывать или распространять любые виды компьютерных вирусов.

Нарушение правил является основанием к отстранению от работы на компьютере

**ИБЦ. Доступ к ПК после отстранения возможен только по распоряжению
директора школы или руководителя (педагога-библиотекаря) ИБЦ.**

**На руководителя (педагога-библиотекаря) возлагается обязанность проверить
состояние рабочего места до и после работы пользователя.**