

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

Совместная туркмено-российская средняя общеобразовательная

школа имени А.С. Пушкина»

744022, Туркменистан, г. Ашхабад, пр. Гарашсызлык, д. 64

Тел/Факс: +(99312) 48-44-01, 48-44-02, e-mail: direktor@trsosh.edu.tm.



УТВЕРЖДЕНО

Директор СТРСОШ им. А.С. Пушкина

Н.В. Горн

11 / 2014г.

Приказ № 11 от 15.11.2014

Положение

о правилах работы с персональным компьютером.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федеральных законов от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», ГОСТ Р 50923-96 «Дисплеи. Рабочее место оператора. Общие эргономические требования и требования к производственной среде. Методы измерения», СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03, Закона Туркменистана «Об информации и ее защите» от 3 мая 2014 года №72-V, иными нормативными правовыми актами, регулирующими правила работы с персональным компьютером, а также устанавливающими требования охраны труда при работе с персональным компьютером (далее по тексту ПК).

1.2. Положение устанавливает правила пользования средствами вычислительной техники, требования охраны труда при работе с ПК в школе.

1.3. Положение распространяется на всех пользователей ПК в помещениях школы.

2. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями и сокращениями:

Информационная система; ИС: Комплекс аппаратных и программных средств, обеспечивающих функционирование автоматизированного рабочего места.

Персональный компьютер; ПК: Электронная вычислительная машина, предназначенная для обеспечения деятельности одного пользователя.

Периферийное устройство; ПУ: Дополнительное устройство, подключенное к персональному компьютеру.

Пользователь: Должностное лицо, исполнение должностных обязанностей которого систематически или эпизодически связано с работой на персональном компьютере.

Локальная сеть, компьютерная сеть (вычислительная сеть, сеть передачи данных) (далее - Сеть) – система связи двух или более компьютеров и/или компьютерного оборудования (серверы, маршрутизаторы и другое оборудование). Сеть колледжа создана с целью объединения множества разрозненных персональных компьютеров в одну единую информационную структуру и предназначена для пользования общими информационными

и техническими ресурсами, обмена информацией между Пользователями и доступа в Интернет (Internet), при условии наличия доступа в Интернету пользователя.

Корпоративная электронная почта, эл.почта – учетная запись почты на корпоративном почтовом сервере с адресом вида адрес*@trsosh.edu.tm.

2. Порядок работы с ПК

3.1. ПК, информация, содержащаяся в нем, программное обеспечение и документация, приобретенные или разработанные для колледжа, периферийные устройства, подключенные к ПК, оборудование и кабельные коммуникации, обеспечивающие доступ к локальной сети, являются собственностью колледжа.

3.2. За каждым ПК закрепляется пользователь, который является ответственным за работоспособность и сохранность компьютера, соблюдение всех правил, связанных с использованием данного ПК. В случае наличия одного ПК на отдел и использования его несколькими сотрудниками, ответственным назначается руководитель отдела.

3.3. Пользователь ПК является непосредственным исполнителем работ по вводу и обработке информации с использованием программного обеспечения установленного на ПК.

3.4. Информационный отдел Коллежа осуществляет контроль работоспособности подотчетного оборудования и программного обеспечения (ПО), администрирование Сети, организацию доступа к общим ресурсам. Доступ к сети Интернет и организация учетной записи корпоративной электронной почты открываются по письменному заявлению Пользователя на имя директора колледжа (Приложение №1).

3.5. Доступ к работе с ПК и лишение такового осуществляется руководителем структурного подразделения. Сотрудник допускается к работе с ПК после вводного инструктажа, инструктажа на рабочем месте и ознакомления с мерами безопасности при работе с радиоэлектронным оборудованием.

4. Требования, предъявляемые к пользователям ПК

4.1. К самостоятельной работе на ПК допускаются лица, не имеющие медицинских противопоказаний для работы на ПК, обученные безопасным методам работы, ознакомленные с настоящим Положением и прошедшим инструктаж по охране труда.

4.2. Лица, работающие на ПК более 50 % рабочего времени, должны проходить медицинский осмотр 1 раз в год.

4.3. Женщины со времени установления беременности переводятся на работы, не связанные с использованием ПК, или для них ограничивается время работы с ПК (не более трех часов за рабочую смену).

4.4. Пользователь должен знать:

- общее устройство, назначение и режимы работы ПК, правила его технической эксплуатации;

- приемы работы со стандартным прикладным программным обеспечением;

- правила действий в случае возникновения технических неполадок, пожара.

4.5. Пользователь обязан уметь:

- создавать и редактировать документы, осуществлять вывод на печать;

- создавать папки для документов;

- выполнять операции с файлами: копирование, удаление, перемещение, архивирование;

- пользоваться средствами работы в Интернете, программами для работы с электронной почтой;

- проверять входящую корреспонденцию и данные на внешних носителях (дисках, дискетах, картах памяти и т.п.) на наличие вирусов;

- пользоваться специализированным программным обеспечением установленном на ПК для выполнения обязанностей.

5. Регламент действий пользователя на рабочем месте

5.1. Перед включением ПК пользователь обязан:

- при необходимости проветрить помещение, устранить повышенную подвижность воздуха (сквозняки);
- провести внешний осмотр ПК на наличие механических повреждений;
- провести внешний осмотр питающих и соединяющих кабелей на наличие разрывов, проверить правильность их подключения к ПК и периферийным устройствам;
- привести в порядок рабочее место, убрать лишние предметы и документы;
- проверить правильность угла наклона экрана, положение клавиатуры:
- клавиатуру расположить на поверхности стола на расстоянии 100-300 мм от края, обращенного к пользователю, или на специальной, регулируемой по высоте, рабочей, отделенной от основной, столешнице;
- уровень глаз, при вертикально расположенном экране, должен находиться в центре или на 2/3 высоты экрана;
- расстояние от глаз до экрана – должно быть в пределах 60 – 70 см, но не ближе 50 см, с учетом размеров алфавитно-цифровых знаков и символов.

5.2. Включить ПК в сеть в следующем порядке:

- если необходимо, подключить питающие кабели к силовой сети 220В;
- включить периферийные устройства (принтер, сканер, и т.д.), если в течение рабочего дня предполагается их работа;
- включить монитор – на лицевой стороне монитора должен загореться индикатор подсветки;
- включить системный блок;
- в процессе загрузки системы отслеживать выдаваемые сообщения;
- ввести пароль входа в систему;
- при отсутствии загрузки системы сообщить в информационный отдел.

5.3. В процессе работы на ПК:

- руководствоваться требованиями настоящего Положения;
- содержать в порядке и чистоте рабочее место;
- держать открытыми вентиляционные отверстия, которыми оборудованы приборы (компьютеры);
- соблюдать режимы работы и отдыха, регламентированные перерывы в работе и выполнять в физкультурных паузах упражнения для глаз, шеи, рук, туловища, ног;
- при работе с текстовой информацией выбирать наиболее физиологичный режим представления черных символов на белом фоне;
- сообщать обо всех неисправностях ПК, периферийных устройств или неправильном функционировании программного обеспечения в информационный отдел;
- запрещается касаться одновременно экрана монитора и клавиатуры, прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании, переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании, допускать попадание влаги на поверхность системного блока, монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств, производить самостоятельное вскрытие и ремонт оборудования.

5.4. Продолжительность непрерывной работы с ПК без регламентированного перерыва не должна превышать 2 часов. При 8-часовом рабочем дне и работе на ПК регламентированные перерывы устанавливаются через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый;

5.5. При возникновении аварийной ситуации пользователь обязан:

- во всех случаях обнаружения обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждениях электрооборудования, появления запаха гари, немедленно отключить питание всех устройств и сообщить об аварийной ситуации ответственному сотруднику колледжа или в информационный отдел;

- при обнаружении человека, попавшего под напряжение, немедленно освободить его от действия тока путем отключения электропитания и до прибытия врача оказать потерпевшему медицинскую помощь;
- при возгорании оборудования отключить питание, принять меры к тушению очага пожара при помощи огнетушителя и сообщить о происшествии администрации колледжа.

6. Права и обязанности Пользователя

6.1. Пользователь имеет право для реализации должностных обязанностей:

- Получать от специалистов информационного отдела консультации по функционированию ПК и периферийных устройств, а также по функционированию прикладного программного обеспечения.

- Вносить предложения по использованию ПК для более эффективного выполнения должностных обязанностей.

- Использовать ресурсы и сервисы, предоставляемые Сетью и ее Пользователями, к которым у него открыт доступ (Общие папки на ПК и серверах, принтеры, предоставленные в совместный доступ по сети, базы данных и т.п.).

- Создавать собственные информационные ресурсы (размещение материалов в своей Общей папке или Общем сетевом каталоге на Сервере), доступные всем или выборочным Пользователям Сети.

- Представлять в информационный отдел (далее Администрации Сети) проекты по созданию новых ресурсов, сервисов, узлов сети с целью улучшения ее работы и расширения ее возможностей.

6.2. Пользователь обязан:

- Выполнять требования настоящих Правил.

- Выполнять требования Администрации Сети, связанные с настройкой сетевого программного обеспечения, установкой дополнительных обновлений для операционных систем и необходимых обновлений антивирусных пакетов на подключенном к Сети компьютере.

- Не разглашать свои пароли, используемые в Сети (пароли для доступа в Сеть, к электронной почте и т.п.). Пароль для доступа в Сеть является индивидуальным. В случае утери или компрометации пароля, производится немедленная его смена. В случае увольнения сотрудника производится блокирование его учетной записи с последующим ее удалением.

- Сообщать Администрации Сети о проблемах или перебоях в работе Сети и компьютерного оборудования.

6.3. В целях обеспечения защиты информации пользователь обязан:

- создавать резервные копии важной информации на сменных носителях или по согласованию с информационным отделом на специально отведенном диске сервера;

- обеспечить сохранность конфиденциальных данных, содержащихся как на ПК, так и на сменных носителях;

- проверять на наличие вирусов все носители информации, получаемые или передаваемые Пользователем;

- обеспечить проведение еженедельной полной проверки компьютера на вирусы в соответствии с расписанием установленным информационным отделом.

6.4. Пользователю запрещается:

- самостоятельно ремонтировать и производить техническое обслуживание вычислительной техники;

- самостоятельно устанавливать и удалять какие-либо программы на свой ПК, установка дополнительного ПО осуществляется по запросу и при наличии технической возможности сотрудниками информационного отдела;

- самостоятельно подключать к компьютеру и отключать какие-либо устройства;

- совершать действия, создающие помехи в работе другим пользователям сети;

- самостоятельно изменять сетевые настройки ПК или настройки общего доступа к общим ресурсам;

- использовать аппаратные и программные средства, которые могут нанести физический ущерб или уничтожить данные, хранящиеся на серверах сети или компьютерах других пользователей;
- блокировать доступ к ресурсам сети или компьютерам пользователей;
- предоставлять посторонним лицам физический или удаленный доступ к своему компьютеру;
- хранить и несанкционированно использовать на своем ПК материалы, охраняемые действующим законодательством в области охраны авторских прав;
- распространять по электронной почте, либо другими способами с использованием Сети, любую информацию или материалы, классифицируемую как спам, порнографические материалы, материалы террористического плана и т.п. в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Все работы, выполняемые с использованием компьютерного оборудования колледжа, несвязанные с профессиональной деятельностью выполняются по согласованию с администрацией колледжа.

6.6. Информационный отдел не несет ответственности за конфиденциальность почтовых сообщений, работоспособность компьютера Пользователя и сетевого адаптера, целостность и сохранность данных на компьютере пользователя, неавторизованный доступ к информации Пользователя на его компьютере и сервере Сети, при несоблюдении требований настоящего Положения.

7. Ответственность Пользователя

7.1. Пользователь несет ответственность за:

- соблюдение требований охраны труда;
- сохранность вверенных ему средств вычислительной техники и установленного программного обеспечения;
- соблюдение правил эксплуатации средств вычислительной техники и надлежащего использования программного обеспечения, требований информационной безопасности, определенных настоящим Положением;
- заражение ПК компьютерными вирусами;
- передачу персональных паролей другим лицам.

7.2. В случае нарушения требований настоящего Положения виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации и Правил трудового распорядка колледжа.