

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ШКОЛА №161 ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**194358, Санкт-Петербург, внутригородское муниципальное образование города  
федерального значения Санкт-Петербурга, поселок Парголово,**

**улица Архитектора Белова, дом 5, корпус 2, строение 1**

---

**«ПРИНЯТО»**

Педагогическим Советом  
Протокол №1 от «28» августа 2025г.

С учетом мнения совета родителей  
Протокол №1 от «28» августа 2025г.

С учетом мнения совета обучающихся  
Протокол №1 от «28» августа 2025г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ГБОУ школы №161  
Выборгского района Санкт-Петербурга

О.В.Шувалова  
Приказ № 103/ОД от «28» августа 2025 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об использовании электронно-информационной среды (ЭИС)**

**Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школа №161  
Выборгского района Санкт-Петербурга**

г. Санкт-Петербург

2025

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об использовании электронно-информационной среды (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», иными нормативными правовыми актами и определяет порядок использования работниками Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школа №161 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – Организация) ресурсов электронно-информационной среды.

1.2. Электронно-информационная среда Организации (далее – ЭИС) представляет собой совокупность информационных систем, баз данных, программно-аппаратных средств, сетевых ресурсов (включая сеть Интернет), средств связи и оргтехники, используемых для выполнения трудовых функций.

1.3. Целями настоящего Положения являются:

- \* Обеспечение безопасности и конфиденциальности информации, обрабатываемой в Организации;
- \* Повышение эффективности использования ресурсов ЭИС;
- \* Разграничение прав доступа к информации;
- \* Предотвращение несанкционированного доступа к информационным ресурсам;
- \* Определение прав и обязанностей работников при использовании ЭИС.

1.4. Действие Положения распространяется на всех работников Организации, допущенных к работе с ресурсами ЭИС.

1.5. С настоящим Положением должны быть ознакомлены под подпись все вновь принимаемые работники, а также все действующие работники.

## **2. СОСТАВ ЭЛЕКТРОННО-ИНФОРМАЦИОННОЙ СРЕДЫ**

К ресурсам ЭИС Организации относятся:

### **2.1. Аппаратные средства:**

- \* Персональные компьютеры, ноутбуки, моноблоки;
- \* Серверное оборудование;
- \* Периферийные устройства (принтеры, сканеры, МФУ);
- \* Сетевое оборудование (маршрутизаторы, коммутаторы);
- \* Средства связи (офисные АТС, факсы);
- \* Носители информации (жесткие диски, USB-флеш-накопители, CD/DVD-диски и т.п.).

### **2.2. Программные средства:**

- \* Операционные системы;
- \* Прикладное программное обеспечение (офисные пакеты, системы управления базами данных, бухгалтерские программы);
- \* Антивирусное программное обеспечение;
- \* Корпоративная почта и системы мгновенного обмена сообщениями.

### **2.3. Информационные ресурсы:**

- \* Базы данных (в т.ч. персональных данных сотрудников и других участников образовательного отношения);
- \* Файловые ресурсы (общие и личные сетевые папки);
- \* Электронная документация (договоры, отчеты, приказы);
- \* Школьный сайт и портал;
- \* Учетные записи (логины и пароли) для доступа к системам.

## **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

### **3.1. Работник имеет право:**

- \* Использовать предоставленные ресурсы ЭИС исключительно для выполнения своих трудовых обязанностей;
- \* Получать доступ к информационным ресурсам в соответствии со своим уровнем допуска;
- \* Обращаться к администратору ЭИС (IT-специалисту) за технической поддержкой.

### **3.2. Работник ОБЯЗАН:**

- \* Соблюдать правила информационной безопасности;
- \* Немедленно сообщать непосредственному руководителю и администратору ЭИС о любых сбоях в работе техники, программного обеспечения, а также о подозрениях на утечку информации или вирусное заражение;
- \* Использовать лицензионное программное обеспечение, установленное администратором ЭИС. Установка стороннего ПО запрещена;
- \* Использовать антивирусное программное обеспечение и не отключать его без разрешения администратора;
- \* Незамедлительно изменять свой пароль при получении указания от администратора ЭИС или при подозрении на его компрометацию;
- \* Экономно и рационально использовать ресурсы ЭИС (дисковое пространство, трафик сети Интернет и т.д.).

### **3.3. Работнику ЗАПРЕЩЕНО:**

- \* Передавать свои учетные записи (логины и пароли) третьим лицам.;
- \* Осуществлять несанкционированный доступ к информационным ресурсам Организации и третьих лиц;
- \* Устанавливать и использовать нелицензионное, пиратское или неподтвержденное программное обеспечение;
- \* Разглашать конфиденциальную информацию и персональные данные, ставшие известными ему в связи с использованием ЭИС;
- \* Использовать ресурсы ЭИС в личных, коммерческих, развлекательных или иных посторонних целях (игры, просмотр фильмов, посещение социальных сетей, если это не связано с трудовой функцией);
- \* Отключать или изменять настройки аппаратного и программного обеспечения без согласования с администратором ЭИС;
- \* Открывать электронные письма и вложения от неизвестных отправителей, представляющие потенциальную угрозу.

#### **4. РАБОТА С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ**

4.1. Обработка персональных данных работников и других участников образовательной деятельности осуществляется в строгом соответствии с Политикой в отношении обработки персональных данных Организации.

4.2. Работник, имеющий доступ к персональным данным и конфиденциальной информации, несет ответственность за ее неразглашение в соответствии с действующим законодательством РФ и заключенными с ним соглашениями.

4.3. Запрещается осуществлять передачу конфиденциальной информации по открытым каналам связи без использования средств криптографической защиты (шифрования), утвержденных в Организации.

#### **5. КОНТРОЛЬ СОБЛЮДЕНИЯ ПОРЯДКА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭИС**

5.1. Контроль за соблюдением работниками настоящего Положения осуществляют:

- \* Непосредственные руководители работников;
- \* Сотрудник (отдел), ответственный за обеспечение информационной безопасности;
- \* Служба по персоналу.

5.2. В целях контроля Организация вправе:

- \* Осуществлять мониторинг интернет-трафика и использования ресурсов ЭИС;
- \* Проверять содержимое электронной почты, отправленной с корпоративных адресов;
- \* Блокировать доступ к ресурсам, не связанным с выполнением трудовых функций.
- \* Проводить проверки соблюдения установленных правил.

#### **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. За нарушение требований настоящего Положения работник привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со ст. 192 Трудового кодекса РФ, вплоть до увольнения.

6.2. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, работник может быть привлечен к материальной, административной или уголовной ответственности.