

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Нестерова Людмила Викторовна

Должность: Директор филиала Инди (филиал) ФГБОУ ВО "ЮГУ"

Дата подписания: 20.02.2023 23:33:53

Уникальный программный ключ:

381fbe5f0c4ccc6e500e8bc981c25bb218288e83

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Югорский государственный университет» (ЮГУ)

29.04.2019

ПРИКАЗ
г. Ханты-Мансийск

№ 1-553

О введении в действие Инструкции
для работников и обучающихся о порядке работы
в компьютерных классах ФГБОУ ВО
«Югорский государственный университет»

В рамках функционирования системы менеджмента качества Университета, в целях установления правил работы в компьютерных классах для работников и обучающихся Университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 29.04.2019 года СМК ЮГУ И – 19 – 2019. Версия № 1 Инструкция для работников и обучающихся о порядке работы в компьютерных классах ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» (Приложение).
2. Начальнику административно-правового управления (Картин О.С.) организовать регистрацию и хранение документа, указанного в п.1 настоящего приказа.
3. Заместителю директора департамента коммуникационной политики (Финк Р.А.) в течение трёх рабочих дней с момента введения в действие документа, указанного в п.1 настоящего приказа, обеспечить его размещение на официальном сайте Университета в формате .pdf во вкладке «Сотруднику» раздел «Обеспечивающие процессы») подраздел «Информационное обеспечение».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



В.Ф. Исламутдинов

Проект вносит:

Начальник юридического отдела



Казакова М.В.

29.04.2019

Согласовано:

Начальник управления по
делопроизводству и общим
вопросам



Казаева Л.И.

29 04 2019

Рассылка:

Ректорат – 1

АПУ – 1


ОКА – 1

ДКП – 1

Институты - 1

Все структурные подразделения - 1

Филиалы – 1

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ И – 19 – 2019
	Система менеджмента качества Инструкция для работников и обучающихся о порядке работы в компьютерных классах ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	Версия №1

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора



В. Ф. Исламутдинов

« 29 » апреля 20 19 г.

ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


Инструкция для работников и обучающихся о порядке работы в компьютерных классах ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»

СМК ЮГУ И – 19 – 2019

Версия №1

Изм.№	Изм.№

<p>ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом и.о. ректора Университета № <u>1-553</u> от <u>29</u> <u>апреля</u> 20 <u>19</u> г.</p>
г. Ханты-Мансийск


	<p align="center">ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»</p>	<p align="center">СМК ЮГУ И – 19 – 2019</p>
	<p align="center">Система менеджмента качества Инструкция для работников и обучающихся о порядке работы в компьютерных классах ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»</p>	<p align="center">Версия №1</p>

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО Департаментом информационных технологий.
2. ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ.

Настоящая Инструкция является результатом интеллектуальной деятельности ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» и не может быть использована без согласия правообладателя за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

© ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», 2019

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ И – 19 – 2019
	Система менеджмента качества Инструкция для работников и обучающихся о порядке работы в компьютерных классах ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	Версия №1

Лист согласования

ИД документа: 364920

Версия документа: 3

Список ЭП документа: Локальный нормативный акт: Инструкция для работников и обучающихся о порядке работы в компьютерных классах ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»


Инициатор - Гончаренко Олег Валериевич

Список сотрудников, подписавших документ электронной подписью:

Кто подписал		За кого поставлена подпись		Дата подписи
ФИО	Должность	ФИО	Должность	
Гончаренко О.В.	Директор департамента информационных технологий	Гончаренко О.В.	Директор департамента информационных технологий	08.04.2019 13:44
Казаева Л.И.	Начальник управления по делопроизводству и общим вопросам	Казаева Л.И.	Начальник управления по делопроизводству и общим вопросам	08.04.2019 13:46
Кузнецова И.Е.	Директор научной библиотеки	Кузнецова И.Е.	Директор научной библиотеки	08.04.2019 13:49
Нахрачева П.Н.	Секретарь руководителя	Исламутдинов В.Ф.	Проректор по экономическому развитию	08.04.2019 15:55
Нахрачева П.Н.	Секретарь руководителя	Бульгин А.В.	Проректор по имущественному комплексу и безопасности	08.04.2019 15:59
Гринаш О.А.	Заместитель проректора по учебной работе	Гринаш О.А.	Заместитель проректора по учебной работе	08.04.2019 17:49
Кисиль О.В.	Секретарь руководителя	Кучин Р.В.	Проректор по учебной работе	22.04.2019 17:28
Картин О.С.	Начальник административно-правового управления	Картин О.С.	Начальник административно-правового управления	25.04.2019 13:57


Распечатал: Гончаренко Олег Валериевич

Дата печати отчета: 25.04.2019 14:37:23

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ И – 19 – 2019
	Система менеджмента качества Инструкция для работников и обучающихся о порядке работы в компьютерных классах ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	Версия №1

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.....	5
2. Нормативные ссылки	5
3. Правила работы в компьютерных классах для обучающихся и работников Университета.....	6
4. Инструкция по включению/выключению компьютеров типа «Тонкий клиент» в компьютерных классах.....	9
5. Заключительные положения.....	10
Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа.....	11
Лист учета оригинальных экземпляров и копий документа.....	12

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ И – 19 – 2019
	Система менеджмента качества Инструкция для работников и обучающихся о порядке работы в компьютерных классах ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	Версия №1

1. Область применения

1.1 Настоящая инструкция разработана с целью установления правил работы в компьютерных классах для работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» (далее – Университет, ЮГУ).

1.2 Настоящая Инструкция распространяется на филиалы Университета.

2. Нормативные ссылки

2.1 Настоящая Инструкция разработана в соответствии с:


Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 29.12.2010 г. N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

Методическими материалами для обеспечения информационной безопасности детей при использовании ресурсов сети Интернет (Письмо Минобрнауки России от 28.04.2014 № ДЛ-115/03);

Приказом Минкомсвязи от 16.06.2014 №161 «Об утверждении требований к административным и организационным мерам, техническим и программно-аппаратным средствам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию»;

Иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ И – 19 – 2019
	Система менеджмента качества Инструкция для работников и обучающихся о порядке работы в компьютерных классах ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	Версия №1

3. Правила работы в компьютерных классах для обучающихся и работников Университета

3.1 Каждому обучающемуся после утверждения приказа о зачислении в Университет (за исключением филиалов) в течение 10 рабочих дней отделом телекоммуникаций департамента информационных технологий создается учетная запись (имя пользователя и пароль) для работы в корпоративной сети Университета в компьютерных классах, с сервисами «Электронная информационная образовательная среда», «Система дистанционного обучения Moodle», «Корпоративная электронная почта» и пр. После создания учетных записей начальник отдела телекоммуникаций направляет эти данные директорам институтов для выдачи обучающимся.

3.2 Используя данные учетной записи (имя пользователя и пароль) обучающийся может осуществить вход на компьютер в любом компьютерном классе Университета.


3.3 Для хранения рабочих документов в корпоративной сети для обучающихся Университета существует сетевой диск Z: (личный каталог), который подключается автоматически. Документы, созданные на рабочем столе, удаляются автоматически.

3.4 После работы на компьютере необходимо осуществить завершение сеанса пользователя.

3.5 На рабочих местах обучающимся необходимо соблюдать чистоту и порядок.

3.6 В компьютерных классах ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- нарушать дисциплину;
- находиться в классе в верхней одежде;
- находиться в классе с едой и напитками;

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ И – 19 – 2019
	Система менеджмента качества Инструкция для работников и обучающихся о порядке работы в компьютерных классах ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	Версия №1


- передвигать компьютеры;
- открывать системный блок, вносить изменения в аппаратную конфигурацию компьютера (перенос клавиатуры, мыши с одного компьютера на другой, переключения мониторов и т.п.);
- присоединять, отсоединять кабели, трогать разъемы, провода, розетки;
- обращаться к ресурсам, содержание и тематика которых не допустимы для несовершеннолетних и (или) нарушают требования законодательства РФ в сфере информационной безопасности (эротика, порнография, пропаганда насилия, терроризма, политического или религиозного экстремизма, национальной, расовой, социальной и т.п. розни, иные ресурсы схожей направленности);
- осуществлять любые сделки через «Интернет»;
- распространять оскорбительную, не соответствующую действительности, порочащую других лиц информацию, угрозы.

3.7 Во время учебных занятий контроль, ответственность за сохранность имущества и порядок в кабинете, а так же контроль за использованием обучающимися сети «Интернет» несет научно-педагогический работник, проводящий занятия у обучающихся, обучающий студентов (далее – ответственный).

3.8 Во время самостоятельной работы обучающихся в компьютерных классах, аудиториях, читальных залах, оборудованных компьютерами и т.п. контроль за использованием обучающимися сети «Интернет» осуществляет ответственное лицо за организацию работы в аудитории (далее – ответственный).

3.9 Ответственный обязан:

- во время проведения занятия проводить визуальное наблюдение за выполнением пп. 3.5, 3.6 данной Инструкции, а также использованием

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ И – 19 – 2019
	Система менеджмента качества Инструкция для работников и обучающихся о порядке работы в компьютерных классах ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	Версия №1


обучающимися компьютера в сети «Интернет» и принимать меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу;

- при обнаружении подобных ресурсов, а также при получении информации от обучающегося о случайном обнаружении ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательному процессу, зафиксировать доменный адрес ресурса, время его обнаружения и сообщить об этом в департамент информационных технологий (в филиалах – ответственному лицу за обеспечение информационной безопасности) для принятия решения о блокировке данного ресурса;

- после проведения занятия убедиться, что в аудитории закрыты окна, на компьютерах обучающимися обеспечено завершение сеанса пользователя, в аудитории выключено световое освещение, закрыть дверь и отнести ключ на пост охраны;

- в случае наличия неработающих компьютеров уведомить отдел поддержки пользователей посредством подачи заявки (<http://services.ugrasu.ru>) или служебной записки на имя директора департамента информационных технологий (в филиалах – на имя директора филиала);

- в случае наличия проблем с электрическими проводами, розетками уведомить отдел эксплуатации имущества посредством подачи служебной записки на имя начальника отдела эксплуатации имущества (в филиалах – на имя директора филиала).

	<p>ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»</p>	<p>СМК ЮГУ И – 19 – 2019</p>
	<p>Система менеджмента качества Инструкция для работников и обучающихся о порядке работы в компьютерных классах ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»</p>	<p>Версия №1</p>

4. Инструкция по включению/выключению компьютеров типа «Тонкий клиент» в компьютерных классах

4.1 В Университете в компьютерных классах используется 2 вида терминалов («тонких клиентов»): Eltex TC10 (рисунок 1) и HP t310 (рисунок 2).

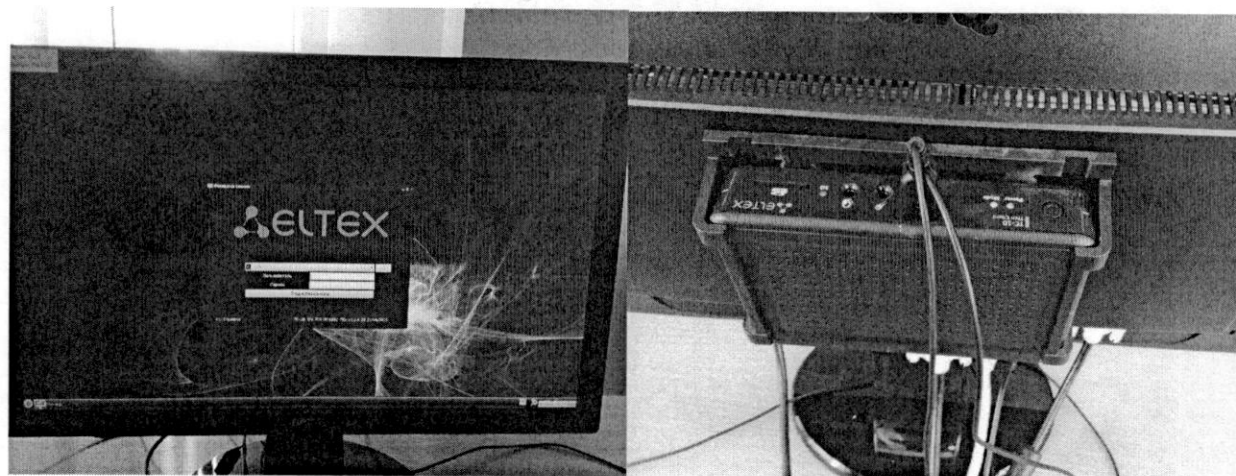


Рисунок 1 – Терминал «Eltex TC10»

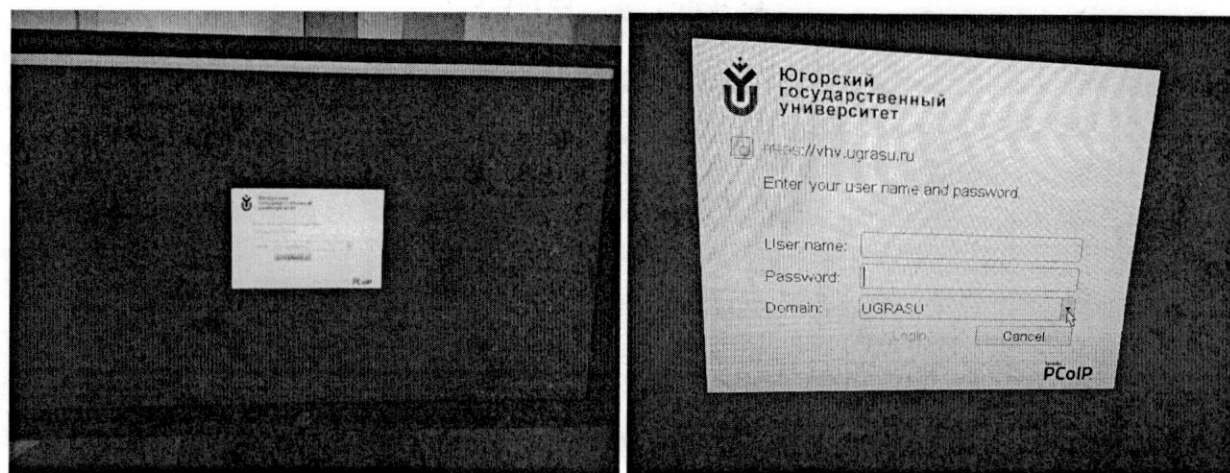



Рисунок 2 – Терминал «HP t310»

4.2 На терминале «Eltex TC10» монитор включается кнопкой, расположенной в правом нижнем углу на торце, кнопка подсвечена зеленым светодиодом. Терминал имеет кнопку включения на корпусе. Два зеленых светодиода указывают на корректную работу терминала. Система настроена на работу студентов, поэтому для входа им требуется указать логин и пароль, для

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ И – 19 – 2019
	Система менеджмента качества Инструкция для работников и обучающихся о порядке работы в компьютерных классах ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	Версия №1

того чтобы зайти сотрудникам или преподавателям необходимо дополнительно в имени пользователя указать домен (например, UGRASUлогин).

4.3 На терминале «HP t310» кнопка включения находится на мониторе в правом нижнем углу снизу и подсвечена зеленым или синим светодиодом. После нажатия на кнопку «Connect», необходимо ввести свои учетные данные (логин и пароль) и выбрать домен (EDU для студентов, UGRASU для сотрудников и преподавателей). При ошибках подключения следует перезагрузить терминал, путем выключения/включения, и подключиться заново.


4.4 Если аутентификацию пройти не удастся, необходимо обратиться в отдел поддержки пользователей.

5. Заключительные положения

5.1 За нарушение требований действующего законодательства в сфере информационной безопасности детей работники и обучающиеся Университета несут ответственность в соответствии с административным, трудовым, уголовным законодательством РФ, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета.

5.2 Контроль за выполнением работниками требований данной инструкции несут директора институтов, руководители структурных подразделений ответственных лиц, работники департамента информационных технологий, проректоры по направлению деятельности.

5.3 Все работники, относящие к категории НПР, а также ответственные лица должны быть ознакомлены под личную подпись с данной Инструкцией.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ И – 19 – 2019
	Система менеджмента качества Инструкция для работников и обучающихся о порядке работы в компьютерных классах ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	Версия №1

Лист учета оригинальных экземпляров и копий документа

Копии:

Все структурные подразделения Университета – 1 экз.

Ректорат – 1 экз.

Филиалы – 1 экз.

Оригинальные экземпляры:

Административно-правовое управление – 1 экз.

Управление по делопроизводству и общим вопросам – 1 экз.