



Терминдер мен анықтамалар

Жұмыс станциясы - пайдаланушылардың колледждің автоматтандырылған жүйесінің ресурстарына қол жеткізуіне, ақпаратты беру мен өндеуге арналған дербес компьютер (терминал).

Бағдарламалық қамтамасыз ету жөніндегі маман - міндетіне колледждің барлық аппараттық-бағдарламалық кешеніне қызмет көрсету, желілік ресурстарға қол жетімділікті басқару, сондай-ақ талап етілетін бас тарту тұрақтылығы мен деректердің қауіпсіздігін қолдау, оларды резервтік көшіру және қалпына келтіру кіретін лауазымды тұлға.

Пайдаланушы - лауазымдық міндеттерін орындау үшін колледждің ақпараттық жүйесінің ресурстарын пайдаланатын колледж қызметкері.

Есептік жазба - желілік пайдаланушы туралы ақпарат: пайдаланушының аты, оның паролі, жүйеде жұмыс істеген кездегі ресурстар мен артықшылықтарға қол жеткізу құқығы. Есептік жазбада қосымша ақпарат болуы мүмкін (электрондық пошта мекенжайы, телефон және т. б.).)

Пароль - деректер мен бағдарламаларға қол жеткізу үшін пайдаланушы компьютерлік жүйеге ұсынатын символдардың құпия жолы (әріптер, сандар, арнайы символдар). Құпия сөз деректерді рұқсатсыз кіруден қорғау құралы болып табылады.

Өкілеттікті өзгерту - АЖ пайдаланушыларын жою, есепке алу жазбаларына өзгерістер енгізу, пошта жәшіктерінің атауларын және электрондық пошта адрестерін жасау, жою, қауіпсіздік топтары мен пошта тарату топтарын құру, жою,

сондай-ақ АЖ пайдаланушыға қолжетімді ақпарат көлемін немесе ресурстарды кеңейтуге (қысқартуға) әкеп соғатын басқа да өзгерістер.

1. Тағайындалуы мен қолдану облысы

1.1. ШҚО әкімдігі білім басқармасының КМҚК "Көлік колледжі" ақпараттық қауіпсіздік туралы ережесі (бұдан әрі - ереже, колледж) колледжде ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету тәртібі мен ережелерін, колледж бөлімшелері мен қызметкерлері арасында ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету үшін функциялар

мен жауапкершілікті бөлуді, колледжде қолданылатын ақпараттық құралдарға ақпараттық қауіпсіздік бойынша талаптарды регламенттейді.

1.2. Ереже колледждің жергілікті нормативтік актісі болып табылады. Осы Ереженің талаптары колледждің барлық құрылымдық бөлімшелері үшін міндетті және:

- колледждің автоматтандырылған жүйелері;
- телекоммуникация құралдары;
- үй-жайлар;
- колледж қызметкерлері.

Ереже белгіленген тәртіпте колледж директорының бұйрығымен бекітіледі.

2. Жалпы ережелер

2.1. Ақпараттық қауіпсіздік колледждің кешенді қауіпсіздігінің құрамдас элементтерінің бірі болып табылады. Колледждің ақпараттық қауіпсіздігі деп ақпараттық ресурстардың, оларды қалыптастыру және пайдалану технологияларының, сондай-ақ ақпараттық қызмет субъектілерінің құқықтарының қорғалу жағдайы түсініледі.

2.2. Ақпараттық қауіпсіздік-ақпарат объектісінің, оның ішінде автоматтандырылған және телекоммуникациялық жүйелер объектілерінің қорғалған жай-күйін қамтамасыз етуге, кешенді, криптографиялық, компьютерлік, ұйымдастырушылық, техникалық қорғау құралдарын қамтитын техникалық барлауға қарсы іс-қимылға бағытталған қызмет.

2.3. Ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету мынадай бағыттар бойынша жүзеге асырылады:

- құқықтық қорғау - ақпаратты құқықтық негізде қорғауды қамтамасыз ететін рәсімдер мен іс-шаралар;
- ұйымдастырушылық қорғау - бұл қандай да бір залал келтірілуін болдырмайтын немесе әлсірететін орындаушылардың қызметі мен өзара қарым-қатынасын нормативтік - құқықтық негізде регламенттеу;
- инженерлік-техникалық қорғау - бұл зиян келтіруге кедергі келтіретін түрлі техникалық құралдарды пайдалану.

2.4. Ақпараттық қауіпсіздік қамтиды:

- колледждің зияткерлік меншігін қорғау;
- компьютерлерді, Жергілікті желілерді және интернет жүйесіне қосылу желісін қорғау;
- құпия ақпаратты, оның ішінде дербес деректерді қорғауды ұйымдастыру
- қызметкерлер мен білім алушылар;
- барлық құпия ақпарат тасығыштарды есепке алу.

Колледждің ақпараттық қауіпсіздігі міндетті:

- құпиялылық (ақпаратты рұқсатсыз ашудан немесе ұстаудан қорғау);
- тұтастық (ақпараттың дәлдігі мен толықтығы және компьютерлік бағдарламалар);
- қолжетімділік (пайдаланушылардың өз құзыреті шегінде ақпаратты алу мүмкіндігі).

2.5. Колледждің ақпараттық қауіпсіздік объектілеріне жатады:

- құпия сипаттағы мәліметтер тізбесіне сәйкес құжатталған ақпаратты қамтитын ақпараттық ресурстар;
- қорғау ҚР заңнамалық актілерінде көзделген ақпарат, оның ішінде жеке деректер;
- шектеулі қол жетімділігі бар ақпаратты қабылдауды, өңдеуді, сақтауды және беруді жүзеге асыратын ақпараттандыру құралдары мен жүйелері, бағдарламалық құралдар, басқарудың автоматтандырылған жүйелері, байланыс және деректерді беру жүйелері.

2.6. Ереженің құқықтық негізі:

1. Қазақстан Республикасының Конституциясы; (10.03.2017 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен)
2. "Қазақстан Республикасының Байланыс туралы" Заңы (11.07.2017 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен)
3. "Байланыс туралы" Қазақстан Республикасының 2004 жылғы 5 шілдедегі № 567-Ө Заңы; (01.06.2018 ж. өзгерістермен және толықтырулармен)
4. "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңы; (28.12.2016 ж. берілген өзгерістермен және толықтырулармен)
5. «Дербес деректер және оларды қорғау Туралы» Қазақстан Республикасының заңы; (28.12.2017 ж. берілген өзгерістермен және толықтырулармен)
6. Ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілері, басшылық және нормативтік-әдістемелік құжаттары.

3. Ақпарат қауіпсіздігін қамтамасыз етудің мақсаттары мен міндеттері

3.1 Колледжде айналыстағы ақпараттың қауіпсіздігін қамтамасыз етудің басты мақсаты Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінің ережелерін және қолжетімділігі шектеулі ақпаратты қорғау бойынша нормативтік талаптарды (бұдан әрі мәтін бойынша – құпия немесе қорғалатын ақпарат) іске асыру және ақпаратты жария ету, жоғалту, жария ету, бұрмалау және жою, оны заңсыз пайдалану және колледждің ақпараттық-телекоммуникациялық жүйесінің жұмысын бұзу нәтижесінде залалды болдырмау болып табылады.

3.2 Ақпарат қауіпсіздігін қамтамасыз етудің негізгі мақсаттары:

- колледжде айналымдағы ақпараттың ағуын, ұрлануын, бұрмалануын, жалған болуын болдырмау;
- ақпарат құпиялылығын сақтауға білім алушылардың, колледж қызметкерлерінің жеке құқықтарының бұзылуының алдын алу;
- ақпаратты бұғаттау бойынша рұқсатсыз әрекеттерді болдырмау.

3.3 Ақпарат қауіпсіздігін қамтамасыз етудің негізгі міндеттері:

- заң актілерінің ережелері мен ақпаратты қорғау бойынша нормативтік талаптарға сәйкестігі;
- ақпараттық қауіпсіздік қауіптерінің көздерін, колледж мүдделеріне зиян келтіретін себептер мен жағдайларды, колледждің қалыпты жұмыс істеуі мен дамуын бұзуды уақытылы анықтау, бағалау және болжау;
- ақпараттық қауіпсіздік қатерлеріне және ақпараттық қатынастар жүйесіндегі теріс үрдістерге жедел ден қою тетігін құру;

- ақпараттық ресурстарға, техникалық құралдарға және ақпараттық технологияларға, оның ішінде ұйымдық-құқықтық және техникалық шаралар мен ақпаратты қорғау құралдарын пайдалана отырып заңсыз қол сұғушылықтың тиімді жолын кесу;
- ақпаратты қорғауды қамтамасыз ету бойынша колледждің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру;
- қорғау жүйесін дамыту, оны ұйымдастыруды, ақпараттық қауіпсіздік қатерлерін болдырмау, бәсеңдету және бейтараптандыру және оның бұзылу салдарын жою нысандарын, әдістері мен құралдарын жетілдіру;
- қорғалған заңдық маңызы бар электрондық құжат айналымын дамыту және жетілдіру;
- ақпараттық қауіпсіздік жүйесін бақылауды және ақпараттық қауіпсіздіктің белгіленген талаптарын орындаудың дұрыстығына кепілдік беруді қамтамасыз ететін тетіктерді құру;
- ақпараттық қауіпсіздік жүйесін басқару тетіктерін құру.

4. Ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету жүйесін ұйымдастыру

4.1 Ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету жүйесінің алдында тұрған міндеттерді іске асыру мақсатында колледжде:

- персонал мен білім алушылардың дербес деректерін қорғау;
- тікелей мақсаты бойынша колледж қызметін ақпараттық қамтамасыз етудің электрондық құралдарын пайдалануды бақылау;
- ақпараттың орын ауыстыруын желішілік бақылау;
- қолданыстағы заңнамаға сәйкес экстремистік деп танылған ақпараттық материалдарға қол жеткізуге тыйым салу шараларын қабылдау;
- колледж қызметкерлері мен білім алушыларының әкімшілікпен ұсынылатын интернет - ресурсты пайдаланудың орындылығын тексеру, рұқсат етілген бұзушылықтарды талдау және техникалық қарсы әрекет құралдарымен оны мақсатсыз пайдалануға жол бермеу шараларын қабылдау;
- персонал мен білім алушылардың дербес деректерін қорғау-автоматтандыру құралдарын пайдалана отырып немесе осындай құралдарды пайдаланбай оларды өңдеу кезінде колледж қызметкерлері мен білім алушыларының дербес деректеріне рұқсатсыз кіруіне жол бермеу жөніндегі іс-шаралар;
- тікелей мақсаты бойынша колледж қызметін ақпараттық қамтамасыз етудің электрондық құралдарын пайдалануды бақылау - колледждің құрылымдық бөлімшелерінде жоспарлы және жоспардан тыс тексерулер
☐
- қолданыстағы заңнамаға сәйкес экстремистік деп танылған ақпараттық материалдарға қол жеткізуге тыйым салу шараларын қабылдау, бұл мәліметтерді колледждің әкімшілігі мен персоналына жеткізу және осы материалдарға қол жеткізуге тыйым салу шараларын қабылдау (Интернет желісіндегі материалдарға қатысты - техникалық қарсы іс-қимыл шаралары);

- колледж қызметкерлері мен білім алушыларының әкімшілікпен ұсынылатын интернет - ресурсты пайдаланудың орындылығын тексеру, рұқсат етілген бұзушылықтарды талдау және техникалық қарсы әрекет құралдарымен оны мақсатсыз пайдалануға жол бермеу шараларын қабылдау;
- колледж әкімшілігі ұсынатын ресурсты пайдалану кезінде шектеулер туралы жалпы қол жетімді талаптарды орнату және колледж қызметкерлері мен білім алушыларына Нұсқаулық түрінде Жеткізу, көрсетілген шектеулердің орындалуына тұрақты бақылау жасау, туындайтын бұзушылықтарға немесе теріс пайдалануға қарсы іс - қимылдың техникалық (бағдарламалық) құралдарын әзірлеу, енгізу және қолдану;
- колледж персоналын ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету мәселелері бойынша оқыту - колледждің ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету бойынша талаптарды сақтауға мүмкіндік беретін тиісті білімді, шеберлікті және дағдыларды қалыптастыру мақсатында персоналмен сабақ өткізу.

4.2 Колледждің ақпараттық қауіпсіздік жүйесін жалпы басқаруды директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары жүзеге асырады. Колледждің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары оны тиісті жағдайда ұстауға, әрі қарай дамытуға және өзінің қызмет бағыттары бойынша жетілдіруге қатысуға міндетті.

5. Құпия сөздерге қойылатын талаптар:

5.1 Құпия сөзді таңдаған кезде келесі ережелерді басшылыққа алу қажет:

- құпия сөздің ұзындығы 8 символдан кем болмауы тиіс;
- құпия сөзді таңдағанда, жол және бас әріптерден, сандардан комбинацияны пайдалану ұсынылады;
- құпия сөз ретінде тіркелгі атауын немесе пайдаланушы атын, сондай-ақ оңай таңбалар тіркесімін пайдалануға тыйым салынады.

5.2 Пайдаланушы құпия сөзді сақтау үшін жеке жауап береді. Басқа тұлғаларға құпия сөзді хабарлауға, оны жазуға, сондай-ақ электрондық хабарламаларда ашық мәтінмен жіберуге тыйым салынады.

5.3 Пайдаланушы осы Ереженің талаптарын сақтай отырып, кемінде үш айда бір рет парольді ауыстыруға міндетті.

5.4 Құпия сөз ымыраласқан (немесе ымыраласуға күдік болған) жағдайда БЖ маманына бұл туралы дереу хабарлау және парольді өзгерту қажет.

5.5 Пайдаланушының ұмытылған құпия сөзін қалпына келтіру БЖ маманы пайдаланушының жазбаша өтініші негізінде пайдаланушының құпия сөзін өзгерту (қалпына келтіру) арқылы жүзеге асырылады.

5.6 Пайдаланушының құпия сөзді өзгертуге ауызша өтінімі мұндай өзгерістерді жүргізуге негіз болып табылмайды.

5.7 Құпия сөзді таппау үшін БЖ маманы құпия сөзді үш рет қате енгізгенде есептік жазбаны бұғаттау тетігін баптауға міндетті.

6. Интернет ресурстарына қол жеткізу

6.1 Колледж қызметкерлеріне өндірістік қызметпен байланысты міндеттерді орындау үшін Интернет ресурстарына қол жеткізу ұсынылады. Интернет ресурстарына басқа мақсатта кіруге тыйым салынады.

6.2 Талап етілген қолжетімділік деңгейі колледж қызметкеріне "кіру тізімін өзгертуге" тапсырыс негізінде директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары беріледі.

6.3 БҚ жөніндегі маман колледж басшысына алдағы айға Интернетті пайдалану оқшаулауын ұсынуға міндетті.

6.4 БҚ бойынша маман айына кемінде бір рет колледж қызметкерлерінің Интернет ресурстарын пайдалануы туралы есеп беруге міндетті.

6.5 Интернет ресурстарына қолжетімділікті БҚ маманы штаттан тыс жағдайлар туындаған кезде немесе ұйымдастыру құжаттарында көзделген өзге жағдайларда алдын ала ескертусіз оқшаулауы мүмкін.

6.6 Колледж қызметкерлеріне колледж басшысының атына өтінішке сәйкес Интернет трафигінің қосымша көлемі берілуі мүмкін.

Интернет ресурстарымен жұмыс істеу ережелері 1-қосымшада келтірілген.

7. Электрондық пошта

7.1 Өндірістік қызметпен байланысты міндеттерді орындау үшін колледж қызметкерлеріне электрондық поштаға кіру мүмкіндігі беріледі. Колледждің электрондық поштасын басқа мақсатта пайдалануға тыйым салынады.

7.2. Электрондық поштаға қол жеткізу колледж қызметкеріне "қол жеткізу тізімін өзгертуге" тапсырысының негізінде директордың ОІ жөніндегі орынбасары беріледі.

7.3 Электрондық пошта колледждің меншігі болып табылады және тек қызметтік мақсатта пайдаланылуы мүмкін. Электрондық поштаны басқа мақсатта пайдалануға қатаң тыйым салынады.

7.4 Қызметкердің электрондық пошта жәшігінің мазмұны басшылықтың талабы бойынша алдын ала ескертусіз тексерілуі мүмкін.

7.5 Электрондық пошта жұмысын қамтамасыз ету құралдарының жұмыс параметрлерінде елеулі ауытқулар анықталған жағдайда БҚ жөніндегі маман бұл туралы шешім қабылдау үшін директордың ОЖ жөніндегі орынбасарына дереу хабарлауға міндетті.

7.6. Электрондық поштаға қолжетімділікті БҚ маманы штаттан тыс жағдайлар туындаған кезде немесе ұйымдастыру құжаттарында көзделген өзге жағдайларда алдын ала ескертусіз оқшаулауы мүмкін.

Электрондық поштамен жұмыс істеу ережелері 3-қосымшада келтірілген.

8. Вирусқа қарсы қорғау

8.1 Колледжде тек қана лицензиялық вирусқа қарсы құралдарды пайдалануға рұқсат етіледі.

8.2 Колледждің компьютерлеріне (ЖЕЖ серверлеріне) вирусқа қарсы бақылау құралдарын орнату өкілетті қызметкерлермен жүзеге асырылады.

8.3 Вирусқа қарсы бақылау құралдарының параметрлерін баптауды нақты вирусқа қарсы құралдарды қолдану жөніндегі нұсқаулықтарға сәйкес БҚ маманы жүзеге асырады. Басқа қызметкерлердің параметрлерін өзгертуге тыйым салынады.

8.4 Компьютерді жүктеу кезінде күн сайын (ЖЕЖ серверлері үшін – қайта іске қосу кезінде) автоматты режимде барлық РС дискілері мен файлдарына антивирустық бақылау жүргізілуі тиіс.

8.5 Міндетті вирусқа қарсы бақылауға телекоммуникациялық арналар арқылы алынатын және берілетін кез келген ақпарат (кез келген форматтағы мәтіндік файлдар, деректер файлдары, орындалатын файлдар), сондай-ақ алмалы-салмалы тасығыштардағы ақпарат (магниттік дискілер, CD-ROM және т.б.) жатады.

8.6 антивирустық тексеру жүргізілуі тиіс:

- қызметкерлер компьютерлерінде-аптасына бір реттен кем емес;
- ЖЕЖ серверлерінде-аптасына екі реттен кем емес.

8.7 компьютерлік вирустың болуына күдік туындаған кезде (бағдарламалардың типтік емес жұмысы, графикалық және дыбыстық әсерлердің пайда болуы, деректердің бұрмалануы, файлдардың жоғалуы, жүйелік қателер туралы хабарламалардың жиі пайда болуы және т.б.) бөлімше қызметкері БҚ маманымен бірлесіп, өз ДК-не кезектен тыс вирусқа қарсы бақылау жүргізуі тиіс.

9. Деректерді сақтау

9.1 Колледж қызметкерлерінің қызметтік ақпараты колледж ЖЕЖ серверлерінде арнайы бөлінген папкаларда сақталуы тиіс. Қызметтік ақпаратты қызметкерлердің компьютерлерінде сақтауға тыйым салынады.

9.2 Жауапкершілік:

9.2.1 Осы Ереженің талаптарына сәйкес колледж серверлерінде сақталатын мәліметтердің бүтіндігін қамтамасыз ету жауапкершілігі БҚ маманына жүктеледі.

9.2.2 Осы Ереженің талаптарына сәйкес колледж қызметкерлерінің жергілікті компьютерлерінде сақталатын мәліметтердің бүтіндігін қамтамасыз ету жауапкершілігі қызметкерлердің өздеріне жүктеледі.

10. Жабдықты орнату және қызмет көрсету

10.1 жабдықты орнату және қызмет көрсету тек БҚ маманы ғана мүмкін болады. Жабдықты басқа қызметкерлермен орнатуға және қызмет көрсетуге тыйым салынады.

10.2 Жабдықты рұқсатсыз ауыстыруды анықтау үшін колледждің барлық техникасы ашу мүмкін жерлерде мөрленуі тиіс.

10.3 Жабдық жұмысындағы іркілістер үшін жауапкершілік БҚ маманына жүктеледі.

11. Бағдарламаларды орнату және қызмет көрсету

11.1 Бағдарламаны тек БҚ маманы ғана орнатуға болады. Басқа қызметкерлермен бағдарламаларды орнатуға тыйым салынады.

**Колледж қызметкерлерінің және оқушыларының компьютерлік
желілердегі жұмыстары туралы
ЕРЕЖЕ**

Бұл ережелер білім алушылардың колледждің компьютерлік желісі мен Интернет желісінде (бұдан әрі - желі) жұмыс істеуге байланысты құқықтары мен міндеттерін, сондай-ақ колледж оқытушылары мен қызметкерлерінің негізгі жұмыс ережелері мен өкілеттіктерін реттейді. Ереже студенттердің қауіпсіздігі мен күзетін қамтамасыз ету бойынша шаралар жүйесімен үйлестіре отырып, желілердің білім беру әлеуетін пайдалануды қамтамасыз етуге және ұйымдастыруға арналған.

Колледж саясатының негізгі принциптері:

- барлық білім алушыларға тең қол жеткізу;
- білім алушылардың желілерді тек білім беру мақсаттары үшін пайдалану.
- білім алушыларды зиянды немесе заңсыз ақпараттардан қорғау: зорлық-зомбылық пен терроризмді, этникалық және діни төзбеушілікті, есірткіні, құмар ойындар мен т. б.

Желілерде жұмыс істеу ережелері әрбір компьютерлік сыныпта орналасуы тиіс.

Оқытушылар мен қызметкерлердің өкілеттігі.

Бағдарлама қамтамасыз ету маманы:

- осы Ережені іске асыру жөніндегі барлық қызметті ұйымдастырады және басқарады;
- колледждің оқу бағдарламасы мен мүмкіндіктеріне сәйкес білім алушылардың желілерге еркін және тең қол жеткізуін болдырмайды;
- осы Ережені іске асыру жөніндегі барлық қызметті ұйымдастырады және басқарады;
- жүйе арқылы білім беру процесін байыту және кеңейту үшін мүмкіндіктер жасайды;
- қолданыстағы заңнамаға сәйкес білім алушылардың желілерде зиянды немесе заңсыз ұстау ресурстарына қол жеткізуін шектеу бойынша провайдермен ынтымақтастықты қоса алғанда, шараларды ұйымдастыруға жауап береді;
- оқу бөлімінде оқытушылардың білім алушылар топтарына арналған Интернет желісіне қолжетімділікті ашуға арналған өтінімінің күнтізбелік-тақырыптық жоспарына сәйкестігін тексереді. Осы топқа сабақ өткізу кезінде, қажетті сайттардың тізімі бойынша кіруге рұқсат береді;
- желілерде оқитын жұмыс ережелерінің сақталуын бақылауды қамтамасыз етеді;
- колледж желісі арқылы Берілетін трафик мониторингі саласында техникалық мүмкіндіктер ұсынады;
- әр оқу жылының басында білім алушыларды желіде қауіпсіз жұмыс ережесімен таныстыруды ұйымдастырады. Білім алушыларды трафик бақыланатынын хабарлайды;
- сайтты қолдау мен жаңартуды ұйымдастырады. Сайтта директор бекіткен материалдарды ғана орналастырады;

- бұзушылықтар анықталғаны туралы директорға дереу хабарлайды және бұзушылықтарды жою бойынша шаралар қабылдайды;

Компьютерлік сыныптардың оқытушылары міндетті:

- білім алушыларға желілердегі жұмыс кезінде қауіпсіздік және жауапты мінез-құлық ережелерін түсіндіру;
- білім беру қызметін байыту және кеңейту мақсатында Интернет мүмкіндіктерін пайдалану, ол үшін білім алушыларға нақты тапсырмалар тағайындау және тиісті интернет-адресстердің тізімін келтіру;
- күнтізбелік-тақырыптық жоспарларда көзделген оқу сабақтары шегінде білім алушылар тобы үшін, сондай-ақ негіздемесімен қажетті ресурстар тізбесін көрсете отырып, оқу жоспарынан тыс қолжетімділікті ашу үшін өтінімдерді уақтылы беру;
- оқу уақытында желілерде білім алушылардың жұмысын үздіксіз бақылауды жүзеге асыру;
- білім алушылардың желілерде тыйым салынған ұстау ресурстарына кіруін тоқтату үшін дереу шаралар қабылдау;
- ережелерді бұзу немесе колледж желісінде заңсыз контент құру туралы ОБ маманына дереу хабарлау;
- жұп кезінде оқу кабинетін тастап кетпеу және желілердегі жұмыста үзіліс кезінде білім алушыларды жібермеу;

Оқытушылар сабақ өткізетін оқу кабинетіне бекітілген колледж жабдықтарының тұтастығына жауапты.

Білім алушылардың құқықтары мен міндеттері

Білім алушылардың құқығы бар:

- колледжді ақпараттандыру саясатын есепке ала отырып, желілерге тең қол жеткізу;
- Интернет желісіне қол жеткізу (тек оқытушының бақылауымен);
- желілердегі жұмыс ережелері туралы хабардар болу.

Білім алушылар келесі ережелерді сақтауға міндетті:

- білім беру мақсаттары үшін ғана желілерді пайдалану;
- осы сабақ үшін оқытушы тізіміне енгізілмеген сайттарға шығуға тыйым салынады;
- материалдарды табу, зорлық-зомбылық пен терроризмді, этникалық және діни төзбеушілікті, есірткіні, құмар ойындарын және т. б. насихаттау кезінде оқытушыға дереу хабарлау ;
- қорлайтын, қорқытатын немесе әдепсіз хабарламаларды жібермеуі немесе жауап бермеуі тиіс;
- колледждің компьютерлік желісінің тұтастығына немесе басқа жүйелерге шабуыл жасауға қауіп төндіретін кез келген қызметті жүргізуге тыйым салынады.;
- пайдаланушы атын, құпия сөзді және электрондық поштаны пайдалануға тыйым салынады;

- авторлық құқықпен қорғалған материалдарды рұқсатсыз және авторлық құқықтарды бұзатын кез келген басқа да қызметті пайдалануға тыйым салынады.

Жауапкершілік

Осы Ереженің ережелерін бұзғаны үшін білім алушылар Колледждің ішкі тәртіп ережелеріне сәйкес тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

Оқытушылар мен қызметкерлер осы Ереженің ережелерін бұзғаны үшін Еңбек кодексіне сәйкес жауапты болады және тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

Қылмыс, әкімшілік бұзушылық болып табылатын немесе меншікке зиян келтіретін бұзушылықтар үшін кінәлілер ҚР заңнамасына сәйкес жауапты болады.

Интернет желісінің ресурстарымен жұмыс атқару ЕРЕЖЕСІ

Ғаламдық Интернет желісі түрлі мазмұндағы және бағыттағы ресурстарға қол жеткізуге мүмкіндік береді. Колледж бойынша маман мазмұны қызметтік міндеттерін орындауға қатысы жоқ Интернет желісі ресурстарына, сондай-ақ мазмұны мен бағыттылығына халықаралық және қазақстандық заңнамамен тыйым салынған ресурстарға, оның ішінде зиянды, қауіп төндіретін, жала жаппайтын, әдепсіз ақпаратты, сондай-ақ басқа тұлғалардың ар-намысы мен қадір-қасиетін қорлайтын ақпаратты, ұлттық араздықты қоздыруға ықпал ететін, зорлық-зомбылыққа итермелейтін, құқыққа қарсы іс-әрекет жасауға шақыратын материалдарды, сондай-ақ басқа, оның ішінде жарылғыш заттарды және өзге де қаруды қолдану тәртібін түсіндіретін және т. б.

Интернет желісі ресурстарымен жұмыс істеу кезінде жол берілмейді:

- колледждің қызметтік қажеттілігі бойынша немесе басқа жолмен колледждің қызметкеріне белгілі болған коммерциялық және қызметтік ақпаратты жария ету;
- авторлық құқықтармен қорғалатын, қандай да бір патентті, сауда маркасын, коммерциялық құпияны, копирайт немесе өзге де меншік құқықтарын және/немесе үшінші тараптың авторлық және онымен сабақтас құқықтарын қозғайтын материалдарды тарату;
- вирустар немесе басқа да компьютерлік кодтар, файлдар немесе бағдарламалар бар, кез келген компьютерлік немесе телекоммуникациялық жабдықтың немесе бағдарламалардың функционалдығын бұзуға, жоюға не шектеуге арналған материалдарды, сондай-ақ коммерциялық бағдарламалық өнімдерге сериялық нөмірлерді және оларды генерациялауға арналған бағдарламаларды, логиаларды, парольдерді және Интернетте ақылы ресурстарға рұқсатсыз қол жеткізуді алуға, сондай-ақ жоғарыда көрсетілген ақпаратқа сілтемелерді орналастыруға арналған өзге де құралдарды жариялау, жүктеу және тарату.

Интернет ресурстарымен жұмыс істеу кезінде тыйым салынады:

- антивирустық пакетпен орнатылған вирустардың бар-жоғына алдын ала тексерусіз орындалатын немесе басқа файлдарды жүктеу және іске қосу;
- колледж саясатын пайдалануға тыйым салынған ресурсқа қол жеткізуге мүмкіндік беретін бағдарламалық және аппараттық құралдарды пайдалану.
- Ресурсқа қол жеткізу мүмкіндігі сұралған ресурстың колледждің рұқсат етілген саясаты болып табылатындығына кепілдік болып табылмайды.
- Колледж қызметкерлері баратын ресурстар туралы барлық ақпарат хаттамаланады және қажет болған жағдайда бөлімше басшыларына, сондай-ақ колледж әкімшілігіне егжей-тегжейлі зерделеу үшін ұсынылуы мүмкін.

Электрондық поштамен жұмыс атқару ЕРЕЖЕСІ

Электрондық пошта колледждің меншігі болып табылады және тек қызметтік мақсатта пайдаланылуы мүмкін. Электрондық поштаны басқа мақсатта пайдалануға қатаң тыйым салынады.

Қызметкердің электрондық пошта жәшігінің мазмұны тікелей немесе жоғары тұрған басшының талабы бойынша алдын ала хабарлаусыз тексерілуі мүмкін.

Колледж қызметкерлеріне электрондық поштамен жұмыс істеу кезінде тыйым салынады:

- жазылымдар мен жаппай таратылымдарды ресімдеу үшін пошта мекенжайын пайдалану;
- жалпы қолжетімді Интернет ресурстарда (форумдар, конференциялар және т. б.) колледж қызметкерлерінің мекен-жайын немесе мекен-жайын жариялау.);
- пошта жіберушісі жақсы белгілі болса да, вирусқа қарсы құралдармен алдын ала тексерусіз кіріс хабарламаларында тіркелген файлдарды ашу;
- почта хабарламаларын (10-нан астам) сыртқы адресаттарға олардың келісімінсіз жаппай таратуды жүзеге асыруға. Бұл әрекеттер СПАМ ретінде сараланады және заңсыз болып табылады;
- жарнамалық сипаттағы почта хабарламаларын жаппай таратуды жүзеге асыру;
- вирустар немесе басқа да компьютерлік кодтар, файлдар немесе бағдарламалар бар, кез келген компьютерлік немесе телекоммуникациялық жабдықтың немесе бағдарламалардың функционалдығын бұзуға, жоюға не шектеуге арналған материалдарды, сондай-ақ коммерциялық бағдарламалық өнімдерге сериялық нөмірлерді және оларды генерациялауға арналған бағдарламаларды, логиаларды, парольдерді және Интернетте ақылы ресурстарға рұқсатсыз қол жеткізуді алуға арналған өзге де құралдарды, сондай-ақ жоғарыда көрсетілген ақпаратқа сілтемелерді электрондық пошта арқылы тарату;
- авторлық құқықтармен қорғалатын, қандай да бір патентті, сауда маркасын, коммерциялық құпияны, копирайт немесе өзге де меншік құқықтарын және/немесе үшінші тараптардың авторлық және онымен сабақтас құқықтарын қозғайтын материалдарды тарату;
- мазмұны мен бағыттылығына халықаралық және Қазақстан заңнамасымен тыйым салынған зиянды, қауіп төндіретін, жала жабу, әдепсіз ақпаратты, сондай-ақ басқа адамдардың ар-намысы мен қадір-қасиетін қорлайтын ақпаратты, ұлттық алауыздықты қоздыруға ықпал ететін, зорлық-зомбылыққа итермелейтін, құқыққа қарсы қызмет жасауға шақыратын, оның ішінде жарылғыш заттар мен өзге де қаруды қолдану тәртібін түсіндіретін материалдарды және т. б. таратуға тыйым салынады;
- пошта мекенжайына кіру үшін ешкімге құпия сөзді ұсыну.