|  |
| --- |
|  |

**Инструкция по эксплуатации компьютеров**

**и работе в информационной сети**

2021 г.

**1. Общая часть.**

* 1. Вид оборудования, для которого составлена инструкция.

Инструкция по эксплуатации применяется для персональных компьютеров, принтеров, серверов, сетевых коммутаторов (далее - компьютерное оборудование).

* 1. Функции, реализуемые компьютерным оборудованием.

На персональных компьютерах осуществляются работы с электронными документами, ввод и вывод данных, работа в информационных базах данных администрации Грачевского муниципального округа (далее – Администрация ) и иных информационных системах.

Серверы обеспечивают централизованное хранение, обработку и выдачу информации, ограничение прав доступа к базам данных на уровне пользователей, а также резервное копирование баз данных.

Сетевые коммутаторы обеспечивают физическое соединение между компьютерами, подключенными к информационной сети, пересылку пакетов между компьютерами и серверами.

* 1. Регламент и режимы работы компьютерного оборудования.

Пользователь автоматизированного рабочего места (АРМ) несет ответственность за сохранность и правильную эксплуатацию компьютерного оборудования.

Установка и изменение конфигурации операционной системы и состава программного обеспечения производятся инженером – программистом отдела по организационным и общим вопросам Администрации.

В случае неисправности компьютерного оборудования об этом необходимо сообщить инженеру – программисту отдела по организационным и общим вопросам Администрации.

**2. Порядок ввода в эксплуатацию и перемещение компьютерного оборудования.**

* 1. Для приобретения нового компьютерного оборудования подается заявка по установленной форме (Приложение №1). Конфигурация компьютерного оборудования согласовывается с инженером – программистом отдела по организационным и общим вопросам Администрации.
  2. Перемещение и установка компьютерного оборудования между отделами Администрации производится только после проверки его технического состояния и установленных программных продуктов инженером – программистом отдела по организационным и общим вопросам Администрации.
  3. Вынос за территорию Администрации компьютерного оборудования и его частей на ремонт производится инженером – программистом отдела по организационным и общим вопросам Администрации.

**3. Меры безопасности.**

* 1. Требования безопасности.

Компьютерное оборудование, приобретаемое для использования в Администрации, должно иметь сертификат соответствия требованиям следующих нормативных документов:

* ГОСТ Р МЭК 60950-2002 - Безопасность оборудования информационных технологий;
* ГОСТ 26329-84 - Машины вычислительные и системы обработки данных. Допустимые уровни шума технических средств и методы их определения;
* ГОСТ Р 51318.22-2006 - Совместимость технических средств электромагнитная. Оборудование информационных технологий. Радиопомехи индустриальные. Нормы и методы измерений;
* ГОСТ Р 51318.24-99 - Совместимость технических средств электромагнитная. Устойчивость оборудования информационных технологий к электромагнитным помехам. Требования и методы испытаний;
* ГОСТ Р 51317.3.2-2006 - Совместимость технических средств электромагнитная. Эмиссия гармонических составляющих тока техническими средствами с потребляемым током не более 16 А (в одной фазе). Нормы и методы испытаний;
* ГОСТ Р 51317.3.3-2008 - Совместимость технических средств электромагнитная. Ограничение изменений напряжения, колебаний напряжения и фликера в низковольтных системах электроснабжения общего назначения. Технические средства с потребляемым током не более 16 А (в одной фазе), подключаемые к электрической сети при несоблюдении определенных условий подключения. Нормы и методы испытаний;
* Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы" (в редакции СанПиН 2.2.2/2.4.2198-07. Изменение N 1 к СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03).

Для подключения к сети электропитания необходимо использовать только исправные силовые кабели, поставляемые с компьютерным оборудованием.

Любые организационно – ремонтные работы производятся только инженером – программистом отдела по организационным и общим вопросам Администрации.

* 1. Подготовка компьютерного оборудования к эксплуатации.

До включения компьютерного оборудования пользователь обязан:

* проверить правильность расположения компьютерного оборудования;
* кабели электропитания оборудования должны находиться с тыльной стороны рабочего места;
* проверить надежность подключения к компьютеру разъемов периферийного оборудования;
* убедиться в отсутствии засветов, отражений и бликов на экране монитора;
* убедиться в отсутствии пыли на экране монитора и клавиатуре, при необходимости, протереть их специальной салфеткой.

Размещение компьютерного оборудования, обеспечение температурных режимов внутри помещений и организация рабочих мест должны быть выполнены в соответствии с Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы" (в редакции СанПиН 2.2.2/2.4.2198-07. Изменение N 1 к СанПиН 2.2.2/2.4.1340).

* 1. Эксплуатация компьютерного оборудования.

Пользователь АРМ во время работы обязан:

* не закрывать вентиляционные отверстия компьютерного оборудования;
* при необходимости временного прекращения работы корректно закрыть все активные программы;
* соблюдать требования инструкций по эксплуатации компьютерного оборудования;
* соблюдать требования настоящей инструкции.

Включение компьютерного оборудования производить в следующей последовательности:

* принтер;
* монитор;
* компьютер.

Начинать работу можно только после полной загрузки операционной системы и появления сообщения о вводе имени и пароля пользователя.

Во время работы запрещается:

* прикасаться к задней панели компьютерного оборудования;
* переключать разъемы кабелей периферийного оборудования;
* производить самостоятельный ремонт компьютерного оборудования;
* удалять с корпуса наклейки с заводскими и лицензионными номерами, вскрывать пломбы.

При печати на лазерном принтере необходимо использовать только бумагу для лазерных принтеров плотностью не ниже 80 r/м2. Использование менее плотной бумаги ведет к повреждению принтера. Вытягивание бумаги во время печати из выходного отверстия принтера недопустимо и ведет к повреждению механизма печати.

Для корректного выключения компьютера необходимо закрыть все работающие программы, выбрать в меню "Пуск" команду "Завершение работы". Дождаться отключения питания системного блока, выключить принтер, монитор и источник бесперебойного питания.

**4. Порядок работы в локальной информационной сети**

**администрации Грачевского муниципального округа.**

* 1. Порядок доступа в локальную информационную сеть Администрации:
* подача заявления главе Администрации (Приложение №2);
* в случае одобрения заявления, присваивается имя и адрес
* создание учетной записи с парольной защитой согласно «Журнала учета паролей ОС» (Приложение №3).
  1. Пользователю запрещается:
* копировать файлы не относящиеся к специфике работы;
* несанкционированно удалять файлы и папки других пользователей;
* изменять сетевые настройки компьютера.
  1. Пользователь обязан:
* проверять на наличие вирусов подключаемые носители информации;
* в конце каждой рабочей недели проверять компьютер на наличие вирусов путем запуска соответствующей функции антивирусного программного обеспечения.
  1. Ежемесячно в последний рабочий день месяца будет производится отчистка от видео, фото и музыкальных файлов утративших актуальность (30 – календарных дней) и не относящиеся к специфике работы Администрации.

**5. Порядок работы во всемирной информационной сети «INTERNET».**

* 1. Порядок доступа в информационную сеть «INTERNET» (далее – «INTERNET»):
* подача заявления главе Администрации (Приложение №2);
* в случае одобрения заявления, производится подключение к «INTERNET»
* создание учетной записи с парольной защитой согласно «Журнала учета паролей ОС» (Приложение №3).
  1. При запросе установки обновлений операционной системы пользователь обязан разрешить системе автоматическую установку.
  2. Пользователю запрещается:
* копировать из «INTERNET» файлы не относящиеся к специфике работы;
* посещать интернет сайты не относящиеся к специфике работы;
* передавать кому либо сведения которые предназначены для служебного пользования;
* изменять сетевые настройки компьютера.
  1. Пользователь обязан:
* проверять на наличие вирусов подключаемые носители информации;
* в конце каждой рабочей недели проверять компьютер на наличие вирусов путем запуска соответствующей функции антивирусного программного обеспечения.

**6. Ответственность.**

Работники, нарушившие требования настоящей инструкции, несут ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.