PATVIRTINTA

Klaipėdos r. Ketvergių pagrindinės mokyklos

direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 31 d.

įsakymu Nr. V1-40

**KLAIPĖDOS R. KETVERGIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS**

# INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO BEI DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR

**KONTROLĖS DARBO VIETOJE TVARKOS APRAŠAS**

**I. SKYRIUS**

**BENDROSIS NUOSTATOS**

1. Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Klaipėdos r. Ketvergių pagrindinės mokyklos (toliau – Mokyklos) darbuotojams suteiktų darbo priemonių naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje taisykles.
2. Šis Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71(1.12) „Dėl bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“.

# II. SKYRIUS

**INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMAS**

3. Mokykla, atsižvelgdama į darbuotojų einamas pareigas, pagal galimybę jiems suteikia darbo priemones (kompiuterį, prieigą prie interneto, elektroninį paštą ir kitą informacinių technologijų ir telekomunikacijų įrangą).

4. Suteiktos darbo priemonės priklauso Mokyklai ir yra skirtos darbo funkcijoms vykdyti, jeigu individualiai su darbuotoju nesusitarta kitaip.

1. Darbuotojams, kurie naudojasi Mokyklos suteiktu elektroniniu paštu, interneto prieiga ir kita informacinių technologijų ir telekomunikacijų įranga, griežtai draudžiama:
	1. skelbti Mokyklos konfidencialią informaciją;
	2. naudoti elektroninį paštą ir internetą asmeniniams, komerciniams tikslams, Lietuvos Respublikos įstatymais draudžiamai veiklai, šmeižiančio, įžeidžiančio, grasinamojo pobūdžio ar visuomenės dorovės ir moralės principams prieštaraujančiai informacijai, kompiuterių virusams, masinei piktybiškai informacijai siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti Mokyklos ar kitų asmenų teisėtus interesus;
	3. parsisiųsti arba platinti tiesiogiai su darbu nesusijusią grafinę, garso ir vaizdo medžiagą, žaidimus ir programinę įrangą, siųsti duomenis, kurie yra užkrėsti virusais, turi įvairius kitus programinius kodus, bylas, galinčias sutrikdyti kompiuterinių ar telekomunikacinių įrenginių bei programinės įrangos funkcionavimą ir saugumą;
	4. savarankiškai keisti, taisyti informacinių technologijų ir telekomunikacijų techninę ir programinę įrangą;
	5. perduoti Mokyklai priklausančią informacinių technologijų ir telekomunikacijų techninę ir programinę įrangą tretiesiems asmenims, jei toks perdavimas nėra susijęs su darbinių funkcijų vykdymu ar gali bet kokiu būdu pakenkti Mokyklos interesams;
	6. diegti, saugoti, naudoti, kopijuoti ar platinti bet kokią neautorizuotą, neteisėtą, autorines teises pažeidžiančią ar asmeninę programinę / kompiuterinę įrangą;
	7. naudoti įrangą neteisėtai prieigai prie duomenų ar sistemų, sistemų saugumo tikrinimui,

skenavimui, kompiuterinio tinklo srauto duomenų stebėjimui;

* 1. atlikti kitus su darbo funkcijų vykdymu nesusijusius ar teisės aktams prieštaraujančius veiksmus.
1. Mokyklos darbuotojams naudojant elektroninio pašto ir interneto resursus asmeniniais tikslais, Mokykla neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo.

# IV. SKYRIUS

**STEBĖSENA IR KONTROLĖ DARBO VIETOJE**

1. Mokykla darbo vietose elektroniniu ar kitokiu būdu organizuoja darbuotojų vykdomo keitimosi profesine (tam tikrais atvejais asmenine) informacija procesų stebėseną. Organizuodama stebėseną, Mokykla visais atvejais laikosi proporcingumo bei kitų šiame skyriuje nurodytų principų ir stebėsenos priemones taiko tik tais atvejais, kai iškeltų tikslų kitomis, mažiau darbuotojų privatumą ribojančiomis priemonėmis, neįmanoma pasiekti.
2. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai:
	1. apsaugoti konfidencialius Mokyklos duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;
	2. apsaugoti Mokyklos mokinių, tėvų ir darbuotojų asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims;
	3. apsaugoti Mokyklos informacines sistemas nuo įsilaužimų ir duomenų vagysčių, virusų, pavojingų interneto puslapių, kenkėjiškų programų;
	4. apsaugoti Mokyklos turtą ir užtikrinti asmenų saugumą Mokyklos patalpose ar teritorijoje;
	5. apsaugoti Mokyklos turtinius interesus ir užtikrinti darbo pareigų laikymąsi.
3. Šiuo Tvarkos aprašu darbuotojai iš anksto informuojami, kad Mokykla gali patikrinti jiems priskirtuose kompiuteriuose įdiegtų komunikacijos programų (pvz. Skype) turinį ar kitokį elektroninį susirašinėjimą tiek, kiek tai būtina šiame Tvarkos apraše numatytiems tikslams pasiekti, laikantis Tvarkos aprašo 8 punkte nurodytų principų.
4. Mokykla pasilieka teisę be atskiro darbuotojo įspėjimo riboti prieigą prie atskirų interneto svetainių ar programinės įrangos. Nepakankant minėtų priemonių, Mokykla gali tikrinti, kaip darbuotojas laikosi šiame Tvarkos aprašę nustatytų elektroninio pašto ir interneto resursų naudojimo reikalavimų nurodytais tikslais. Tiriant incidentus, atiduoti darbuotojų naudojamą įrangą tirti tretiesiems asmenims, kurie teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę tokius duomenis gauti.
5. Mokykla, iš anksto informavusi darbuotojus, gali įrengti vaizdo stebėjimo įrenginius Mokyklos patalpose ar teritorijoje, siekiant šios Tvarkos aprašo III skyriaus 9.4 ir 9.5 punktuose numatytų tikslų ir laikantis Tvarkos III skyriaus 15 punkte nurodytų principų.
6. Siekdama šiame skyriuje nurodytų tikslų, Mokykla vadovaujasi šiais principais:
	1. būtinumo – Mokykla, prieš taikydama šiame Tvarkos apraše nurodytas darbuotojų kontrolės formas, įsitikina, kad naudojama kontrolės forma yra neišvengiamai būtina nustatytiems tikslams pasiekti.
	2. tikslingumo – duomenys renkami nustatytam, aiškiam ir konkrečiam tikslui ir nėra toliau tvarkomi būdu, neatitinkančiu šiame Tvarkos apraše nurodytų tikslų.
	3. skaidrumo – Mokykloje neleidžiamas joks paslėptas vaizdo, elektroninio pašto, naudojimosi internetu ar programomis stebėjimas, išskyrus atvejus, kuriems esant toks stebėjimas leidžiamas pagal įstatymus arba, kai pagal įstatymus leidžiami tokie Mokyklos veiksmai, siekiant nustatyti pažeidimus darbo vietoje.
	4. proporcingumo – asmens duomenys, kurie gaunami vykdant šiame skyriuje nurodytą kontrolę, yra susiję ir nepertekliniai lyginant su nustatytu siekiamu tikslu.
	5. tikslumo ir duomenų išsaugojimo – bet kokie duomenys, susiję su darbuotojo veiklos kontrole, yra tikslūs, jei reikia nuolat atnaujinami ir teisėtai saugomi ne ilgiau nei tai būtina.
	6. saugumo – Mokykloje yra įdiegtos atitinkamos techninės ir organizacinės priemonės siekiant užtikrinti, kad bet kokie saugomi asmens duomenys būtų saugūs ir apsaugoti nuo išorinio kišimosi.

# V.SKYRIUS

# BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Šis Tvarkos aprašas peržiūrimas ir atnaujinama esant reikalui arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šios srities teisinius santykius.
2. Šis Tvarkos aprašas privaloma visiems Mokyklos darbuotojams.
3. Darbuotojai su šia tvarka bei jos pakeitimais, papildymais supažindinami pasirašytinai arba naudojant informacines technologijas ir įsipareigoja jos laikytis. Šios Tvarkos pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.