

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.Д. АБДУЛМЕДЖИДОВА»
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАСПИЙСК»
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

Учебная 2 «А», пгт. Кирпичный, г. Каспийск, 368303,
сайт: <https://s0ksp.siteobr.ru/>, e-mail: shkola055@mail.ru

01.09.2023

№

ПРИКАЗ

**О назначении ответственного лица
за использование веб-сети интернет в
МБОУ СОШ № 5 им. Героя Советского Союза
А.Д. Абдулмеджидова**

С целью организации эффективной деятельности участников образовательного процесса в сети интернет через компьютеры гимназии, а также организации контроля за использованием ресурсов интернет

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить системными администраторами учителя информатики и зам. директора по УВР, назначить ответственными за работу точки доступа к сети Интернет, вменить им обязанности Уполномоченных лиц за использование сети Интернет в МБОУ СОШ № 5 им. Героя Советского Союза А.Д. Абдулмеджидова в соответствии с Инструкцией ответственного за работу точки доступа к сети Интернет и должностными обязанностями МБОУ СОШ № 5 им. Героя Советского Союза А.Д. Абдулмеджидова.
2. Утвердить:
 - 2.1. Должностную инструкцию ответственного за работу точки доступа к сети Интернет (Приложение №1);
 - 2.2. Должностные обязанности Уполномоченного лица за использование Интернет (Приложение №2).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Гасанова М.Д.

Должностная инструкция ответственного за работу точки доступа к сети Интернет

1. Общие положения

1. Ответственный за организацию работы с Интернетом и ограничение доступа назначается на должность и освобождается от должности директором школы.
2. Ответственный за организацию работы с Интернетом и ограничение доступа руководствуется в своей деятельности Конституцией и законами РФ, государственными нормативными актами органов управления образования всех уровней; Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Уставом и локальными правовыми актами школы, а также настоящей должностной инструкцией.

2. Основные задачи и обязанности

Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в школе обеспечивает доступ сотрудников школы и учащихся к Интернету, а именно:

1. Разрабатывает, согласует с педагогическим коллективом, представляет на педагогическом совете образовательного учреждения регламент использования сети Интернет в образовательном учреждении, включая регламент определения доступа к ресурсам сети Интернет;
2. Следит за состоянием компьютерной техники и Интернет-канала. В случае необходимости инициирует обращение в ремонтную (сервисную) организацию или поставщику Интернет-услуг. Осуществляет контроль ремонтных работ.
3. Осуществляет регистрацию пользователей сети Интернет в специальном журнале. В случае необходимости лимитирует время работы в Интернете пользователя.
4. Оказывает помощь пользователям во время сеансов работы в сети.
5. Участвует в организации повышения квалификации сотрудников школы по использованию Интернета в профессиональной деятельности.
6. Организует получение сотрудниками образовательного учреждения электронных адресов и паролей для работы в сети Интернет и информационной среде образовательного учреждения;
7. Организует контроль использования сети Интернет в образовательном учреждении;
8. Организует контроль работы оборудования и программных средств, обеспечивающих использование сети Интернет и ограничение доступа;
9. Осуществляет регулярное обновление антивирусного программного обеспечения. Контролирует проверку пользователями внешних электронных носителей информации (дискет, CD-ROM, флеш-накопителей) на отсутствие вирусов.

10. Принимает участие в создании (и актуализации) сайта школы.
11. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию, общепедагогическую и предметную компетентность, включая ИКТ-компетентность, компетентность в использовании возможностей Интернета в учебном процессе;
12. Обеспечивает информирование организаций, отвечающих за работу технических и программных средств, об ошибках в работе оборудования и программного обеспечения;
13. Соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, правила использования сети Интернет.

2.Права

Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в школе имеет право:

1. Отдавать распоряжения пользователям «точки доступа к Интернету» в рамках своей компетенции.
2. Ставить вопрос перед директором о нарушении пользователями «точки доступа к Интернету» правил техники безопасности, противопожарной безопасности, поведения, регламента работы в Интернете.
3. ***Ответственность***

Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в школе несет полную ответственность за:

1. Надлежащее и своевременное выполнение обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией.
2. Соблюдение Правил техники безопасности, противопожарной безопасности и норм охраны труда в школе.

Должностные обязанности

Уполномоченного лица за использование Интернет

1. Общие положения

1.1. Уполномоченное лицо за использование Интернет назначается приказом руководителя.

1.2. Непосредственным руководителем Уполномоченного лица является заместитель руководителя (курирующий вопросы информационных технологий).

1.3. Уполномоченное лицо в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";
- иными нормативными правовыми актами, действующими на территории РФ;
- правилами по охране труда и пожарной безопасности;
- уставом и локальными нормативными актами ОУ;
- настоящими должностными обязанностями.

2. Должностные обязанности

Уполномоченное лицо обеспечивает доступ работников и учащихся образовательного учреждения к Интернету, а именно:

- определяет время и место для свободной работы в сети Интернет обучающихся, педагогических и других работников ОО с учетом использования соответствующих технических мощностей ОО в образовательном процессе, а также длительность сеанса работы одного человека;
- наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет обучающимися;
- запрещает дальнейшую работу обучающегося в сети Интернет в случае нарушения настоящих Правил и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в ОО;
- не допускает обучающегося к работе в сети Интернет в предусмотренных Правилами случаях;
- принимает предусмотренные Правилами и иными нормативными документами меры для пресечения дальнейших попыток доступа к ресурсу / группе ресурсов, не совместимых с задачами образования;
- принимает сообщение лица, работающего в сети Интернет;
- доводит информацию до сведения Совета ОО для оценки ресурса и принятия решения по политике доступа к нему;

- направляет информацию о некатегоризированном ресурсе оператору технических средств и программного обеспечения технического ограничения доступа к информации (в течение суток);
- если обнаруженный ресурс явно нарушает законодательство РФ – сообщает о нем по специальной "горячей линии" для принятия мер в соответствии с законодательством РФ (в течение суток);
- следит за состоянием компьютерной техники и Интернет-канала точки доступа к Интернету. В случае необходимости инициирует обращение в ремонтную организацию или поставщику Интернет-услуг. Контролирует проведение ремонтных работ;
- ведет учет пользователей точки доступа к Интернету. В случае необходимости лимитирует время работы пользователя в Интернете;
- оказывает помощь пользователям точки доступа к Интернету во время сеансов работы в Сети;
- участвует в организации повышения квалификации работников образовательного учреждения по использованию Интернета в профессиональной деятельности;
- организует оформление стендов наглядными материалами по тематике Интернета (советами по работе с программным обеспечением (браузером, электронной почтой), обзором интересных Интернет-ресурсов, новостями педагогического Интернет-сообщества и т.п.);
- осуществляет регулярное обновление антивирусного программного обеспечения;
- контролирует проверку пользователями внешних электронных носителей информации (дискет, CD-ROM, флеш-накопителей) на отсутствие вирусов;
- следит за приходящей корреспонденцией на адрес электронной почты образовательного учреждения;
- сообщает своему непосредственному руководителю либо руководителю образовательной организации о фактах нарушения пользователями точки доступа к Интернету правил техники безопасности, пожарной безопасности, использования Интернета, а также правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

3. Права

Уполномоченное лицо имеет право:

- получать от администрации образовательного учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в образовательном процессе и управлении образовательным учреждением;
- представлять на рассмотрение руководителя образовательной организации предложения по вопросам своей деятельности;
- отдавать распоряжения пользователям точки доступа к Интернету в рамках своей компетенции;
- повышать свою квалификацию.

4. Ответственность

Уполномоченное лицо несет ответственность за:

- надлежащее и своевременное исполнение обязанностей, возложенных на него настоящими должностными обязанностями;
- соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности и использования Интернета в образовательном учреждении;
- состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.