

**Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования детей «Центр дополнительного
образования детей»
г.Полярный**

ПРИКАЗ

**От 09 сентября 2015 года.
О назначении лица, ответственного
за использование Интернета**

№ 249

Во исполнение распоряжения Губернатора Мурманской области от 14.08.2015г. № 115-РГ «О решении координационного совещания по обеспечению правопорядка на территории Мурманской области от 07.08.2015г. № 3», в соответствии с письмом Министерства образования и науки Мурманской области от 21.08.2015г. № 17-09/6147 НК «Об обеспечении информационной безопасности детей при использовании ресурсов сети Интернет в 2015/2016 учебном году» и приказа Управления образования администрации ЗАТО Александровск от 04.09.2015г. № 624 «Об обеспечении информационной безопасности обучающихся образовательных организаций ЗАТО Александровск при использовании ресурсов сети Интернет в 2015/2016 учебном году» и решения Совета МАОУ ДОД «ЦДОД» (протокол № 1 от 07.09.2015г.)

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить Кочеткова А.А., ведущего программиста, лицом, уполномоченным за использование в МАОУ ДОД «ЦДОД» Интернет.
2. Должностные обязанности лица, уполномоченного за использование Интернет утвердить (приложение 1)

Директор МАОУ ДОД «ЦДОД»

И.Ф. Сорочан

С приказом ознакомлен _____



Должностные обязанности Уполномоченного лица за использование Интернет в МАОУДО «ЦДОД»

1. Общие положения

1.1. Уполномоченное лицо за использование Интернет в МАОУ ДОД «ЦДОД» (деле – Учреждение) избирается на заседании Совета Учреждения (далее – Совет) и 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 Учреждения;
- настоящими должностными обязанностями.

2. Должностные обязанности

Уполномоченное лицо обеспечивает доступ работников и учащихся 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 Учреждения 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 Учреждении;
- 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 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;
- принимает участие в создании и актуализации веб-страницы 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 Учреждения.

3. Права

Уполномоченное лицо имеет право:

- получать от администрации Учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в образовательном процессе и управлении Учреждением;
- представлять на рассмотрение руководителя Учреждения 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 Учреждении;
- состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.

С должностными обязанностями ознакомлен:

_____ / _____, дата ознакомления _____ 20__ г.