**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**города Ростова-на-Дону**

**«Гимназия № 34 имени Чумаченко Д. М.»**

**Приказ**

08.09.2020 г.

№ 323

**О назначении ответственного лица**

**за использование веб-сети интернет в гимназии**

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 системного администратора Ерёменко А.Н. ответственным за работу точки доступа к сети Интернет, вменить ему обязанности Уполномоченного лица за использование Интернет в гимназии в соответствии с Инструкцией ответственного за работу точки доступа к сети Интернет и должностными обязанностями Уполномоченного лица за использование Интернет в гимназии.

2. Утвердить:

2.1. Должностную инструкция 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 возложить на зам. директора по УВР Городинцева А.Е.

Директор И.А.Чередников

***Приложение №1.***

**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 гимназии.
  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.

1. ***Права***

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

* 1. Отдавать распоряжения пользователям «точки доступа к [Интернету](http://www.letopisi.ru/index.php/%25D0%2598%25D0%25BD%25D1%2582%25D0%25B5%25D1%2580%25D0%25BD%25D0%25B5%25D1%2582)» 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.

1. ***Ответственность***

Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в гимназии 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.

***Приложение №2.***

**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.