

«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор ГОБУ «АЦПД
имени В.Р. Булычева»
Т.В. Котельникова
Приказ № 01-05/49 от «12» 10 2015 г

**Должностные обязанности ответственного за использование Интернет в
Государственном областном бюджетном учреждении для детей сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей «Апатитский центр помощи
детям, оставшимся без попечения родителей, имени В.Р. Булычева»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации, Законом Мурманской области от 28.06.2013 № 1649-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области»; Устава Государственного областного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Апатитский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, имени В.Р. Булычева».

1.2. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным интернет - ресурсам назначается на должность и освобождается от должности руководителем центра.

1.3. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным интернет - ресурсам подчиняется непосредственно руководителю или заместителю руководителя, курирующего вопросы информатизации образования.

1.4. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным интернет - ресурсам руководствуется в своей деятельности – 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

Ответственное лицо обеспечивает доступ работников и учащихся центра к Интернету, а именно:

- определяет время и место для свободной работы в сети Интернет воспитанников, педагогических и других работников с учетом использования соответствующих технических мощностей, а также длительность сеанса работы одного человека;
- наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет воспитанниками;
- запрещает дальнейшую работу воспитанника в сети Интернет в случае нарушения настоящих Правил и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет;
- 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;
- проводит оценку ресурса и принимает 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 центра по использованию Интернету в профессиональной деятельности;
- организует оформление стендов наглядными материалами по тематике Интернету (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 центра о фактах нарушения пользователями точки доступа к Интернету правил техники безопасности, пожарной безопасности, использования Интернету, а также правил внутреннего трудового распорядка центра.

3. Права

Ответственное лицо имеет право:

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

5. Порядок утверждения и изменения инструкции

Настоящая инструкция утверждается директором центра и подлежит пересмотру в случае изменения функций работника из-за изменения структуры учреждения, штатного расписания, перераспределения обязанностей в связи с производственной необходимостью.

С инструкцией ознакомлен:

«12» 10 2015 г.

Подпись



Ф.И.О. Семизеева