

СОГЛАСОВАНО

На педагогическом совете №_5
«31» мая 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГ ОБУ Уссурийская КШ

_____ *Н.Е. Семенова*

Положение № 50 о Совете по вопросам регламентации доступа информации в сети Интернет

Данное Положение определяет регламент создания и функционирования совета по регламентации доступа обучающихся учреждения к информации в сети Интернет (далее — совет).

1. Совет создается приказом директора учреждения из числа сотрудников, отвечающих за работу точек доступа к сети.

2. Руководит работой совета председатель, избранный из числа его членов.

3. Члены совета руководствуются в своей деятельности Конституцией и законами Российской Федерации, государственными нормативными актами органов управления образованием всех уровней; Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; уставом и локальными правовыми актами лица, должностными инструкциями, а также настоящим Положением.

4. Председатель совета обязан:

- проводить не реже четырех раз в год заседания совета для реализации мероприятий, связанных с регламентацией доступа обучающихся к информации в сети Интернет;

- участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в образовательном процессе и управлении учреждением;

- отдавать распоряжения ответственным за точки доступа в рамках своей компетенции;

- ставить перед директором учреждения и заместителем директора по учебной работе вопрос о запрете или ограничении доступа пользователям точки доступа, нарушающим правила техники безопасности, противопожарной безопасности, поведения, регламента работы в Интернете.

5. В компетенцию членов совета входят:

- контроль учета пользователей школьных точек доступа;

- определение лимита времени работы в Интернете для пользователей школьных точек доступа;

- организация повышения квалификации сотрудников учреждения по использованию Интернета в профессиональной деятельности;

- контроль за недопущением действий, запрещенных законодательством Российской Федерации:

- посещение пользователями точек доступа сайтов, содержащих порнографическую и антигосударственную информацию, информацию со сценами насилия;

- участие обучающихся в нетематических чатах;

- передача информации, представляющей коммерческую или государственную тайну;

- распространение сведений, порочащих честь и достоинство граждан;

- использование возможности школьных точек доступа к Интернету для пересылки и записи непристойной, клеветнической, оскорбительной, угрожающей и порнографической информации;

- принятие решения о запрещении отдельным обучающимся или сотрудникам учреждения доступа к сети за нарушение правил пользования точкой доступа к Интернету.

Должностная инструкция ответственного за работу точки доступа в учреждении

1. Общие положения

1.1. Ответственным за работу точки доступа к Интернету является заведующий кабинетом, в котором она расположена.

1.2. По вопросам, связанным с работой точки доступа, ответственный подчиняется непосредственно заместителю директора лицея по учебной работе.

1.3. Ответственный за работу точки доступа руководствуется в своей деятельности Конституцией и законами Российской Федерации, государственными нормативными актами органов управления образованием всех уровней; Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; уставом и локальными правовыми актами лицея, а также настоящей должностной инструкцией.

2. Основные задачи и обязанности

Ответственный за работу точки доступа:

- обеспечивает доступ сотрудников учреждения и учащихся к сети Интернет;

- следит за состоянием компьютерной техники и Интернет-канала точки доступа. В случае необходимости инициирует обращение в ремонтную (сервисную) организацию или к поставщику Интернет-услуг и осуществляет контроль ремонтных работ;

- находится в помещении точки доступа на протяжении всего времени ее работы;

- ведет учет пользователей точки доступа. В случае необходимости лимитирует время работы пользователя в сети;

- оказывает помощь пользователям точки доступа во время работы в сети;

- участвует в организации повышения квалификации сотрудников учреждения по использованию ресурсов сети в профессиональной

деятельности;

- организует оформление стендов наглядными материалами: советами по работе с программным обеспечением, обзорами интересных Интернет-ресурсов, новостями педагогического Интернет-сообщества и т.п.;
- осуществляет регулярное обновление антивирусного программного обеспечения. Контролирует проверку на отсутствие вирусов внешних электронных носителей информации (дискет, CD, флэш-накопителей);
- следит за корреспонденцией, приходящей на школьный адрес электронной почты;
- принимает участие в создании и актуализации школьной веб-страницы.

3. Права

Ответственный за работу точки доступа в учреждении имеет право:

- участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в образовательном процессе и управлении учреждением;
- отдавать распоряжения пользователям точки доступа в рамках своей компетенции;
- ставить перед директором учреждения и заместителем директора по учебной работе вопрос о запрете или ограничении доступа пользователям, нарушающим правила техники безопасности, противопожарной безопасности, поведения, регламента работы в Интернете.

4. Ответственность

Ответственный за работу точки доступа в учреждении несет ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией;
- соблюдение Правил техники безопасности, противопожарной безопасности и норм охраны труда;
- состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.