

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей
«Центр развития творчества детей и юношества»

Согласовано

Председатель ПК МАОУ ДОД ЦРТДиЮ

Сырцова Ю.Н.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ ДОД ЦРТДиЮ

Соколова Е.С.

Приказ № 54 от 14.08.2015

Должностные обязанности Уполномоченного лица за использование Интернет в МАОУ ДОД ЦРТДиЮ

1. Общие положения

1.1. Уполномоченное лицо за использование Интернет в МАОУ ДОД ЦРТДиЮ избирается на заседании Совета МАОУ ДОД ЦРТДиЮ и назначается приказом руководителя.

1.2. Непосредственным руководителем Уполномоченного лица является директор.

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 с учетом использования соответствующих технических

мощностей МАОУ ДОД ЦРТДиЮ 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 МАОУ ДОД ЦРТДиЮ;
- 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 поставщика 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 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.

С должностными обязанностями ознакомлен:

_____/_____, дата ознакомления ____ 20__ г.