

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 19 города Новоалтайска Алтайского края»

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
от « 12 » декабря 20 19 г.  
Протокол № 242



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «СОШ № 19 города  
Новоалтайска Алтайского края»  
\_\_\_\_\_ О.А.Долматов  
Приказ № 132  
от « 12 » декабря 20 19 г.

**Инструкция сотрудника,  
ответственного за организацию использования  
преподавателями и обучающимися доступа  
к сети Интернет**

**1. Общие положения**

Инструкция ответственного сотрудника за организацию использования преподавателями и обучающимися Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 19 города Новоалтайска Алтайского края»

1.1 (далее - Школа) доступа к сети Интернет и внедрение системы двухуровневой контентной фильтрации (далее- СКФ) разработана в соответствии на основе Конституции Российской Федерации, Федерального Закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации», Федерального Закона «Об образовании», указов Президента Российской Федерации от 5 декабря 1993 г. № 2093 «О мерах по защите свободы массовой информации в Российской Федерации» и от 31 декабря 1993 г. № 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию», Доктрины информационной безопасности Российской Федерации (от 9 сентября 2000 г. № Пр-1895), Правилами подключения общеобразовательных учреждений к единой системе контент-фильтрации доступа к сети Интернет, реализованной Министерством образования и науки РФ (утверждены 11 мая 2011 г, АФ-12/07), а также Устава образовательного учреждения.

1.2 Сотрудник Школы, ответственный за организацию доступа к сети Интернет в Школе, назначается и освобождается от исполнения обязанностей приказом директора Школы.

1.3 Сотрудник Школы, ответственный за организацию доступа к сети Интернет, подчиняется непосредственно директору Школы.

1.4 Сотрудник образовательного учреждения, ответственный за организацию доступа к сети Интернет преподавателей и сотрудников Школы, 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 инструкцией.

1.5 Сотрудник Школы, ответственный за использование преподавателями и обучающимися доступа к сети Интернет, должен знать:

- дидактические возможности использования ресурсов сети Интернет; правила
- безопасного использования сети Интернет;
- классификатор информации, не имеющей отношения к образовательному процессу.

## **2. Основные задачи и обязанности сотрудника Школы, ответственного за организацию использования преподавателями и обучающимися доступа к сети Интернет.**

2.1 Планирует использование ресурсов сети Интернет в Школе на основании заявок учителей и других работников школы;

2.2 Организует получение сотрудниками Школы электронных адресов и паролей для работы в сети Интернет и информационной среде Школы;

2.3 Организует контроль использования сети Интернет Школы; ведет разъяснительную и контролирующую деятельность с сотрудниками Школы, ответственными за точки доступа обучающихся и сотрудников к сети Интернет;

2.4 Организует контроль за работой ответственного за внедрение технического ограничения доступа к информации сети Интернет обучающихся и сотрудников Школы;

2.5 Организует контроль работы оборудования и программных средств, обеспечивающих использование сети Интернет в Школе и СКФ. При обнаружении ресурса, который, содержит информацию, запрещенную для распространения в соответствии с законодательством Российской Федерации, или иного потенциально опасного для обучающихся контента, совместно с ответственным за внедрение технических ограничений доступа к информации сети Интернет, блокирует данный контент и контролирует дальнейшую работу ответственного за внедрение технических ограничений согласно его инструкции.

2.6 Ведет журнал учета и хранения документации по оборудованию и программным средствам, обеспечивающим использование сети Интернет в Школе.

2.7 Совместно с программистом Школы следит за сроками действия лицензионных соглашений программного обеспечения, используемого в образовательном процессе и контролирует своевременность их обновления.

2.8 Систематически повышает свою профессиональную квалификацию, общепедагогическую и предметную компетентность, включая ИКТ компетентность, компетентность в использовании возможностей Интернета в образовательном процессе.

2.9 Обеспечивает информирование организаций, отвечающих за работу технических и программных средств, об ошибках в работе оборудования и программного обеспечения.

2.10 Организует контроль за соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Правил использования сети Интернет в Школе и Регламента по работе точек доступа к сети Интернет в Школе.

**3. Права сотрудника Школы, ответственного за организацию использования преподавателями и обучающимися доступа к сети Интернет.**

3.1 Участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернет в образовательном процессе.

3.2 Отдавать распоряжения сотрудникам, ответственным за дочку доступа обучающихся и сотрудников к сети Интернет в рамках своей компетенции.

3.3 Ставить вопрос перед директором школы о нарушениях пользователями и ответственных за точки доступа к сети Интернет правил техники безопасности, противопожарной безопасности, поведения, регламента работы в Интернет.

**4. Ответственность сотрудника Школы, ответственного за организацию использования преподавателями и обучающимися доступа к сети Интернет.**

4.1 Несет ответственность за выполнение регламента организации доступа к ресурсам сети Интернет и ограничения доступа к информации в сети Интернет через СКФ, установленной в Школе