|  |  |
| --- | --- |
| Принято\*  на педагогическом совете  Прот №\_01\_ от \_\_29.08.2014\_ | Утверждено\*  Пр № \_173\_ от \_01.09.2014\_  Директор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Ю. Вахрина |

**ПОРЯДОК**

**организации системы контентной фильтрации**

**МБОУ «Сусанинская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

2. Основные задачи и обязанности

3. Права

4. Ответственность

**1. Общие положения**

1.1. Ответственный за установку и функционирование системы контентной фильтрации (СКФ), ограничение доступа к информационным интернет-ресурсам назначается на должность и освобождается от должности руководителем общеобразовательного учреждения.

1.2. Ответственный за установку и функционирование СКФ, ограничение доступа к информационным интернет-ресурсам подчиняется непосредственно руководителю или заместителю руководителя, курирующего вопросы информатизации образования.

1.3. Ответственный за установку и функционирование СКФ, ограничение доступа к информационным интернет-ресурсам руководствуется в своей деятельности Конституцией и законами РФ и Свердловской области, государственными нормативными актами органов управления образования всех уровней, Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Уставом и локальными правовыми актами общеобразовательного учреждения, руководством  пользователя ПКФ и СПП,  настоящей  должностной инструкцией.

**2. Основные задачи и обязанности**

2.1. Ответственный за  установку и функционирование СКФ, ограничение доступа к информационным интернет-ресурсам в общеобразовательном учреждении обеспечивает доступ сотрудников школы и учащихся к Интернету, а именно: используя полученные пароли сервера ИП:

- бесплатно загружает дистрибутив программного обеспечения СКФ через сеть Интернет со специализированного сайта

- осуществляет установку дистрибутива клиентской части СКФ на каждый компьютер, имеющий доступ к сети Интернет

Для эксплуатации СКФ ответственный за внедрение СКФ в образовательном учреждении должен перед началом работы изучить в соответствии со своим назначением следующие документы:

- Руководство оператора ЛКФ;

- Руководство оператора СПП.

2.2. Следит за состоянием компьютерной техники и Интернет-канала «точки доступа к Интернету». В случае необходимости инициирует обращение к ответственным за работу в сети Интернет в муниципальном образовании или поставщику Интернет-услуг (оператору связи). Осуществляет контроль ремонтных работ.

2.3. Находится в помещении «точки доступа к Интернету» на протяжении всего времени ее работы.

2.4. Ведет учет пользователей «точки доступа к Интернету». В случае необходимости лимитирует время работы пользователя в Интернете.

2.6. Оказывает помощь пользователям «точки доступа к Интернету» во время сеансов работы в Сети.

2.7. В случае обнаружения интернет-ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательному процессу, ответственный направляет информацию о некатегорированном ресурсе оператору технических средств и программного обеспечения технического ограничения доступа к информации (в течение суток) по телефону 8-800-333-0250. Передаваемая информация должна содержать доменный адрес ресурса, сообщение о тематике ресурса, дату и время обнаружения, информацию об установленных в ОУ технических средствах ограничения доступа к информации.

2.8. Участвует в организации повышения квалификации сотрудников школы по использованию Интернета в профессиональной деятельности.

2.9. Осуществляет регулярное обновление антивирусного программного обеспечения. Контролирует проверку пользователями внешних электронных носителей информации (дискет, CD-ROM, флеш-накопителей) на отсутствие вирусов.

2.10. Следит за приходящей корреспонденцией на школьный адрес электронной почты.

2.11. Принимает участие в создании (и актуализации) школьной веб-страницы.

**3. Права**

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

3.1. Участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в образовательном процессе и управлении школой.

3.2. Отдавать распоряжения пользователям ресурсами Интернет в рамках своей компетенции.

3.3. Ставить вопрос перед руководителем общеобразовательного  учреждения о нарушении пользователями ресурсами Интернет правил техники безопасности, противопожарной безопасности, поведения, регламента работы в Интернете.

**4. Ответственность**

Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в школе несет полную ответственность за:

4.1. Надлежащее и своевременное выполнение обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией.

4.2. Соблюдение Правил техники безопасности, противопожарной безопасности и норм охраны труда в школе, норм использования ресурсов Интернет.

4.3. Состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.

\* Срок действия данного Порядка не ограничен. При необходимости в Порядок вносятся изменения, дополнения, подлежащие аналогичной процедуре принятия, утверждения