



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное казенное специальное (коррекционное) образовательное  
учреждение Свердловской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными  
возможностями здоровья «Асбестовская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа  
– интернат»  
624260, г. Асбест, ул. Ладыженского, д. 24/1  
телефон 2-48-86

## ПРИКАЗ

от 12.10.2015

№ 244/од

### «О назначении ответственного лица за работу точки доступа к сети Интернет»

В целях дальнейшего развития информатизации образовательной деятельности Асбестовской СКОШИ, в соответствии с 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 Асбестовской СКОШИ, должностными обязанностями.

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным Интернет-ресурсам **Новокрещенову Е.А.**, секретаря Асбестовской СКОШИ.
2. Ответственной за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным Интернет-ресурсам в Асбестовской СКОШИ обеспечить доступ сотрудников школы и учащихся к Интернету, а именно:
  - 2.1. планировать использование ресурсов сети Интернет в образовательном учреждении на основании заявок преподавателей и других работников образовательного учреждения;
  - 2.2 систематически повышать свою профессиональную квалификацию, общепедагогическую предметную компетентность, включая ИКТ-компетентность, компетентность в использовании возможностей Интернета в учебном процессе;

- 2.3. следить за состоянием компьютерной техники к Интернет-канала «точки доступа к Интернету»;
  - 2.4. находиться в помещении «точки доступа к Интернету» на протяжении всего времени ее работы;
  - 2.5. вести учет пользователям «точки доступа к Интернету». В случае необходимости лимитирует время работы пользователя в Интернете;
  - 2.6. оказывать помощь пользователям «точки доступа к Интернету» во время сеансов работы в Сети;
  - 2.7. осуществлять регулярное обновление антивирусного программного обеспечения. Контролировать проверку пользователями внешних электронных носителей информации (дискета, CD-ROM, флеш-накопителей) на отсутствие вирусов;
  - 2.8. следить за приходящей корреспонденцией на школьный адрес электронной почты;
  - 2.9. принимать участие в создании (и актуализации) школьной веб-страницы.
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Ознакомлена



Л.М. Салимзянова

Е.А. Новокрещенова