

Согласовано:
Представитель работников
государственного образовательного
учреждения высшего образования Мос-
ковской области «Государственный гу-
манитарно- технологический универси-
тет»

« 28 » сентября 20 19 г.
Рябцев А.В.

Утверждено:
приказом ректора государственного
образовательного учреждения высшего
образования Московской области
«Государственный гуманитарно-
технологический университет»

№ 319 « 04 » июня 20 19 г.

**ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
О ПОРЯДКЕ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ
ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ОБУЧАЮЩИМИСЯ СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

1. Настоящая инструкция для сотрудников и научно-педагогических работников Государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет» (далее – Университет) разработана и принята с целью предупреждения получения обучающимися через сеть Интернет информации, которая может повлечь причинение вреда их нравственному и психическому развитию (здоровью) и которая содержит экстремистский характер, а также любых данных, не связанных с нуждами образовательного процесса.
2. Инструкция устанавливает порядок действий сотрудников и научно-педагогических работников Университета при:
 - 1) обнаружении обращения обучающегося к контенту, не имеющему отношения к образовательному процессу;
 - 2) обнаружении контента, не имеющего отношения к образовательному процессу;
 - 3) отказе при обращении к контенту, имеющему отношение к образовательному процессу, вызванного техническими причинами.
3. Перечни категорий информации, нарушающих требования законодательства РФ в сфере информационной безопасности, и не имеющих отношения к образовательному процессу, содержатся в Классификаторах (см. Приложение к инструкции).
4. Контроль использования обучающимися сети Интернет осуществляют:
 - 1) во время занятия в учебных аудиториях – проводящий занятие преподаватель и/или работник Университета, специально выделенный для помощи в проведении занятия;
 - 2) во время внеаудиторной работы в информационном многофункциональном центре или читальном зале Университета – сотрудники библиотеки;
 - 3) во время внеаудиторной работы в аудиториях Университета – сотрудник Университета, назначенный руководителем факультета, кафедры, колледжа в установленном порядке.

5. Преподаватель/сотрудник:

- 1) определяет время и место работы обучающихся в сети Интернет с учетом использования в образовательном процессе соответствующих технических возможностей и длительности сеанса работы обучающихся исходя из требований СанПиН 2.4.2.2821-10¹;
 - 2) проводит инструктаж обучающихся о правилах использования информации, полученной из сети Интернет;
 - 3) проводит визуальное наблюдение за использованием обучающимися компьютеров и сети Интернет;
 - 4) не допускает к использованию нештатные и непроверенные носители информации;
 - 5) принимает необходимые меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу;
 - 6) доводит до соответствующих руководителей (декан факультета, директор колледжа и др.) информацию о нарушении обучающимся правил работы в сети Интернет;
 - 7) запрещает дальнейшую работу обучающегося в сети Интернет на занятии в случае нарушения им порядка использования сети Интернет и предъявляемых к обучающимся требований при работе в сети Интернет;
 - 8) сообщает ответственному за организацию системы контентной фильтрации (СКФ) в университете на электронный адрес it@ggtu.ru, ответственному за организацию технической поддержки СКФ в университете по адресу oikt@ggtu.ru или ответственному за организацию технической поддержки СКФ в колледже информацию о нарушении обучающимся правил работы в сети Интернет;
 - 9) при получении информации от обучающегося о случайном обнаружении ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательному процессу, фиксирует доменный адрес ресурса, тематику ресурса, время его обнаружения и сообщает об этом лицам, указанным в пункте 5.8 настоящей инструкции.
6. При обнаружении ресурса, который, по мнению преподавателя/сотрудника, содержит информацию, запрещенную для распространения в соответствии с законодательством Российской Федерации, или иного потенциально опасного для обучающихся контента, он сообщает об этом ответственным лицам, указанным в пункте 5.8 настоящей инструкции.
 7. В случае отказа доступа к ресурсу, разрешенному в Университете, преподаватель/сотрудник также сообщает об этом ответственным лицам, указанным в пункте 5.8 настоящей инструкции.
 8. Ответственный за организацию СКФ в университете, ответственный за организацию технической поддержки СКФ в университете и ответственные за организацию технической поддержки СКФ в колледже в случае получения информации некорректной работе СКФ, или о нарушении правил работы в сети Интернет обязаны:
 - 1) принять информацию от работников;
 - 2) обеспечить меры по ограничению доступа к информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию, а также не соответствующей задачам образования или разблокировки доступа к ресурсу, разрешенному в Университете;
 - 3) в случае явного нарушения обнаруженным ресурсом в сети Интернет законодательства РФ принять меры в соответствии с законодательством Российской Федерации, а именно:
 - на официальном сайте Роскомнадзора (<https://rkn.gov.ru/>) в разделе «Единый реестр запрещенной информации» (<https://eais.rkn.gov.ru/>) в подразделе «Прием сообщений» сформировать обращение о наличии на сайте/странице сайта в сети Интернет признаков запрещенной информации;
 - в поле «Указатель страницы сайта в сети Интернет» ввести конкретную ссылку на интернет-страницу сайта, где содержатся признаки запрещенной информации;

¹Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. №189.

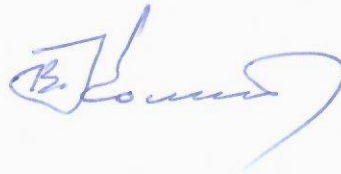
- в подразделе «Заявитель» имеется возможность указать личные данные (ФИО, место работы) и в поле «E-mail» активный адрес электронной почты для получения уведомления о рассмотрении обращения.

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 (ГГТУ)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

**ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ
 ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 О ПОРЯДКЕ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ
 ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ОБУЧАЮЩИМИСЯ СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

Исполнитель/разработчик:
 помощник ректора



Компанеец В.Н.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УМР



Егорова Г.В.

Проректор по воспитательной работе и молодежной политике



Рябцев А.В.

Проректор по профессиональному образованию



Астафьева О.А.

Начальник управления кадров



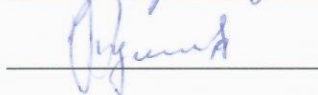
Прямухина С.А.

Начальник отдела ИКТ



Ерастова Н.Б.

Заместитель главного юриста



Кучинская И.Н.