

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 4»**

Утверждено  
педагогическим советом  
протокол № 3 от 13.01.2022

Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ № 4»  
О.А. Орищенко  
Приказ № 25-от от 13.01.2022



**Должностные обязанности Уполномоченного лица за использование Интернет  
в МБОУ «СОШ № 4»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Уполномоченное лицо за использование Интернет в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средней общеобразовательной школе № 4» (далее – ОО) избирается на заседании Педагогического совета ОО и назначается приказом директора.
- 1.2. Непосредственным руководителем Уполномоченного лица является заместитель директора по УВР.
- 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 ОО;
  - настоящими должностными обязанностями.

**2. Должностные обязанности**

Уполномоченное лицо обеспечивает доступ работников и учащихся ОО к Интернету, а именно:

- определяет время и место для свободной работы в сети Интернет учащихся, педагогических и других работников ОО с учетом использования соответствующих технических мощностей ОО в образовательной деятельности, а также длительность сеанса работы одного человека;
- наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет учащимися;
- запрещает дальнейшую работу учащегося в сети Интернет в случае нарушения Правил и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в ОО;
- не допускает учащегося 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 ОО по вопросам регламентации доступа к информации в сети Интернет 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 поставщику 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 ОО 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;
- принимает участие в создании и актуализации веб-страницы ОО;
- сообщает директору ОО о фактах нарушения пользователями точки доступа к Интернету правил техники безопасности, пожарной безопасности, использования Интернета, а также правил внутреннего трудового распорядка ОО.

### **3. Права**

Уполномоченное лицо имеет право:

- получать от администрации ОО информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в образовательной деятельности и управлении ОО;
- представлять на рассмотрение директора ОО 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 ОО;
- состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.

С должностными обязанностями ознакомлен:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, дата ознакомления \_\_\_\_ 20\_\_ г.