

СОГЛАСОВАНО  
с общественным Советом  
МБОУ «Хибинская гимназия»  
протокол от Злавуэта 2015 г.  
№ 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Хибинская гимназия»  
Л.А. Новикова  
« 01 » сентября 2015 г.  
Приказ № 29/1



## ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНТЕРНЕТ В МБОУ «ХИБИНСКАЯ ГИМНАЗИЯ»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Уполномоченное лицо за использование Интернет в МБОУ «Хибинская гимназия» (далее – Учреждение) избирается на заседании общественного Совета Учреждения и назначается приказом директора Учреждения.

1.2. Непосредственным руководителем Уполномоченного лица является заместитель директора по воспитательной работе.

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 Учреждения;
- настоящими должностными обязанностями.

### 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

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

- определяет время и место для свободной работы в сети Интернет обучающихся, педагогических и других работников Учреждения с учетом использования соответствующих технических мощностей Учреждения в образовательном процессе, а также длительность сеанса работы одного человека;
- наблюдает за использованием компьютеров и сети Интернет обучающимися;
- запрещает дальнейшую работу обучающегося в сети Интернет в случае нарушения настоящих Правил и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в Учреждении;
- не допускает обучающегося 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 общественного Совета Учреждения 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 Учреждения 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 (CD-ROM, флеш-накопителей) на отсутствие вирусов;
- следит за входящей корреспонденцией на адрес электронной почты Учреждения;
- принимает участие в создании и актуализации веб-страницы Учреждения;
- сообщает своему непосредственному руководителю либо директору Учреждения о фактах нарушения пользователями точки доступа к Интернету правил техники безопасности, пожарной безопасности, использования Интернета, а также правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

### 3. ПРАВА

Уполномоченное лицо имеет право:

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

С должностными обязанностями ознакомлен:

Заришкин Д. В. , дата ознакомления 01 сентября 2015 г.