

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 4

А.Г. Белгородская

2014 года

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО
ЗА РАБОТУ ТОЧКИ ДОСТУПА К СЕТИ ИНТЕРНЕТ
В МБОУ СОШ № 4**

1. Общие положения

- 1.1. Ответственный за работу точки доступа к сети Интернет назначается приказом руководителя образовательного учреждения.
- 1.2. Ответственный за работу точки доступа к Интернету 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 ОУ;
 - настоящими должностными обязанностями.

2. Должностные обязанности

- 2.1. Ответственный за работу точки доступа к Интернету обеспечивает доступ работников и учащихся ОУ к сети Интернет, а именно:
 - следит за состоянием компьютерной техники и Интернет-канала точки доступа к сети Интернет. В случае необходимости инициирует обращение в ремонтную организацию или поставщику Интернет-услуг. Контролирует проведение ремонтных работ;
 - организует ведение учета пользователей точки доступа к сети Интернет. В случае необходимости лимитирует время работы пользователя в сети Интернет;
 - оказывает помощь пользователям точки доступа к сети Интернет во время сеансов работы в Сети;

- участвует в организации повышения квалификации работников ОУ по использованию Интернета в профессиональной деятельности;
- осуществляет регулярное обновление антивирусного программного обеспечения;
- контролирует проверку пользователями внешних электронных носителей информации (дискет, CD-ROM, флеш-накопителей) на отсутствие вирусов;
- следит за приходящей корреспонденцией на адрес электронной почты ОУ;
- принимает участие в создании и актуализации веб-страницы ОУ;
- сообщает своему непосредственному руководителю либо руководителю ОУ о фактах нарушения пользователями точки доступа к Интернету правил техники безопасности, пожарной безопасности, использования Интернета, а также правил внутреннего трудового распорядка ОУ.

1.1. При случайном обнаружении Пользователем контента, не совместимого с целями образовательного процесса, ответственный обязан:

- принять сообщение Пользователя;
- внести запись в журнал регистрации случаев обнаружения Интернет-ресурсов, не совместимых с задачами образования и воспитания обучающихся;
- довести информацию до сведения руководителя ОУ.

Передаваемая информация должна содержать:

- доменный адрес ресурса;
- сообщение о тематике ресурса, предположения о нарушении ресурсом законодательства Российской Федерации либо его несовместимости с задачами образовательного процесса;
- дату и время обнаружения;
- информацию об установленных в ОУ средствах защиты.

2. Права

2.1. Ответственный за работу точки доступа к сети Интернет имеет право:

- получать от администрации образовательного учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием сети Интернет в образовательном процессе и управлении образовательным учреждением;
- представлять на рассмотрение руководителя образовательного учреждения предложения по вопросам своей деятельности;
- отдавать распоряжения пользователям точки доступа к сети Интернет в рамках своей компетенции;
- повышать свою квалификацию.

3. Ответственность

3.1. Ответственный за работу точки доступа к сети Интернет несет ответственность за:

- надлежащее и своевременное исполнение обязанностей, возложенных на него настоящими должностными обязанностями;
- соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности и использования сети Интернет в образовательном учреждении;
- состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.