

Принято
на заседании
педагогического совета №1
от «28» августа 2020г.



УТВЕРЖДАЮ
директор МКОУ «СОШ№7»
Е. А. Скитихина
№ 47/44 от 28.08.2020г.

Должностная инструкция лица, ответственного за организацию доступа к сети Интернет и внедрение систем контентной фильтрации в МКОУ «СОШ№7»

1. Общие положения

- 1.1. Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в МКОУ «СОШ №7» назначается на должность и освобождается от должности директором школы.
- 1.2. Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» подчиняется непосредственно директору/ заместителю директора по учебной части.
- 1.3. Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» руководствуется в своей деятельности Конституцией и законами РФ, государственными нормативными актами органов управления образования всех уровней; Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Уставом и локальными правовыми актами школы, а также настоящей должностной инструкцией.

2 Основные задачи и обязанности

Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в е обеспечивает доступ сотрудников ы и учащихся к Интернету, а именно:

- 2.1. Следит за состоянием компьютерной техники и Интернет-канала «точки доступа к Интернету». В случае необходимости инициирует обращение в ремонтную (сервисную) организацию или поставщику Интернет-услуг. Осуществляет контроль ремонтных работ.
- 2.2. Находится в помещении «точки доступа к Интернету» на протяжении всего времени ее работы.
- 2.3. Ведет учет пользователей «точки доступа к Интернету». В случае необходимости лимитирует время работы в Интернете пользователя.
- 2.4. Оказывает помощь пользователям «точки доступа к Интернету» во время сеансов работы в сети.
- 2.5. Участвует в организации повышения квалификации сотрудников школы по использованию Интернета в профессиональной деятельности.
- 2.6. Организует оформление стендов наглядными материалами по тематике Интернета: советами по работе с программным обеспечением (браузером, электронной почтой), обзорами интересных Интернет-ресурсов, новостями педагогического Интернет сообщества и т.п.
- 2.7. Осуществляет регулярное обновление антивирусного программного обеспечения, контролирует проверку пользователями внешних электронных носителей информации (дискет, CD-ROM, флеш-накопителей) на отсутствие вирусов.
- 2.8. Следит за приходящей корреспонденцией на адрес школы электронной почты.
- 2.9. Принимает участие в создании (и актуализации) веб-страницы школы.

2. Права

Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» имеет право:

- 3.1. Участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в образовательном процессе и управлении школы.
- 3.2. Отдавать распоряжения пользователям «точки доступа к Интернету» в рамках своей компетенции.
- 3.3. Ставить вопрос перед директором школы о нарушении пользователями «точки доступа к Интернету» правил техники безопасности, противопожарной безопасности, поведения, регламента работы в Интернете.

3. Ответственность

Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» несет полную ответственность за:

- 4.1. Надлежащее и своевременное выполнение обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией.
- 4.2. Соблюдение Правил техники безопасности, противопожарной безопасности и норм охраны труда в школе.
- 4.3. Состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.