



2014г.

**Должностная инструкция
ответственного за организацию работы с Интернетом
и ограничение доступа**

1. Общие положения

- 1.1. Ответственный за организацию работы с Интернетом и ограничение доступа назначается на должность и освобождается от должности директором лицея.
- 1.2. Ответственный за организацию работы с Интернетом и ограничение доступа подчиняется непосредственно директору лицея.
- 1.3. Ответственный за организацию работы с Интернетом и ограничение доступа 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 МБОУ, а также настоящей должностной инструкцией.

2. Основные задачи и обязанности

Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в МБОУ обеспечивает доступ сотрудников МБОУ к Интернету, а именно:

- 2.1. Разрабатывает, согласует с педагогическим коллективом, представляет на педагогическом совете образовательного учреждения регламент использования сети Интернет в образовательном учреждении, включая регламент определения доступа к ресурсам сети Интернет;
- 2.2. Следит за состоянием компьютерной техники и Интернет-канала. В случае необходимости инициирует обращение в ремонтную (сервисную) организацию или поставщику Интернет-услуг. Осуществляет контроль ремонтных работ.
- 2.3. Планирует использование ресурсов сети Интернет в образовательном учреждении на основании заявок педагогов и других работников образовательного учреждения;
- 2.4. Осуществляет регистрацию пользователей сети Интернет в специальном журнале. В случае необходимости лимитирует время работы в Интернете пользователя.
- 2.5. Оказывает помощь пользователям во время сеансов работы в сети.
- 2.6. Участвует в организации повышения квалификации сотрудников МБОУ по использованию Интернета в профессиональной деятельности.

- 2.7. 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.
- 2.8. Организует получение сотрудниками образовательного учреждения электронных адресов и паролей для работы в сети Интернет и информационной среде образовательного учреждения;
- 2.9. Организует контроль использования сети Интернет в образовательном учреждении;
- 2.10. Организует контроль работы оборудования и программных средств, обеспечивающих использование сети Интернет и ограничение доступа;
- 2.11. Осуществляет регулярное обновление антивирусного программного обеспечения. Контролирует проверку пользователями внешних электронных носителей информации (дискет, CD-ROM, флеш-накопителей) на отсутствие вирусов.
- 2.12. Следит за приходящей корреспонденцией на школьный адрес электронной почты.
- 2.13. Принимает участие в создании (и актуализации) школьной веб-страницы.
- 2.14. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию, общепедагогическую и предметную компетентность, включая ИКТ-компетентность, компетентность в использовании возможностей Интернета в учебном процессе;
- 2.15. Обеспечивает информирование организаций, отвечающих за работу технических и программных средств, об ошибках в работе оборудования и программного обеспечения;
- 2.16. Соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, правила использования сети Интернет.
- 2.17. В 10-ти дневный срок исправлять и размещать информацию на сайт

3. Права

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

- 3.1. Отдавать распоряжения пользователям «точки доступа к Интернету» в рамках своей компетенции.
- 3.2. Ставить вопрос перед директором о нарушении пользователями «точки доступа к Интернету» правил техники безопасности, противопожарной безопасности, поведения, регламента работы в Интернете.

4. Ответственность

Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в МБОУ 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 МБОУ.