



Должностная инструкция ответственного за работу «точки доступа к сети Интернет»

МДОУ Детский сад № 21 «Золотая рыбка» г.Волжска РМЭ

1. Общие положения

- 1.1. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным интернет – ресурсам назначается на должность и освобождается от должности заведующим ДОУ.
- 1.2. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным интернет – ресурсам подчиняется непосредственно руководителю или заместителю руководителя, курирующего вопросы информатизации образования.
- 1.3. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным интернет – ресурсам 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 ДОУ, а также настоящей должностной инструкцией.

2. Основные задачи и обязанности

- Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным интернет – ресурсам в ДОУ обеспечивает доступ сотрудников ДОУ, а именно:
- 2.1. Следит за состоянием компьютерной техники и интернет – канала «точки доступа к Интернету». В случае необходимости инициирует обращение к ответственным за работу в сети Интернет в ДОУ или поставщику Интернет-услуг (оператору связи). Осуществляет контроль ремонтных работ.
 - 2.2. Находится в помещении «дочки доступа к Интернету» на протяжении всего времени ее работы.
 - 2.3. Ведет учет пользователей «точки доступа к Интернету». В случае необходимости лимитирует время работы пользователя в Интернете.
 - 2.4. Оказывает помощь пользователям «точки доступа к Интернету» во время сеансов работы в Сети.
 - 2.5. В случае обнаружения интернет – ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательному процессу, ответственный направляет информацию о не категорированном ресурсе оператору технических средств и программного обеспечения.
 - 2.6. Участвует в организации повышения квалификации сотрудников ДОУ по использованию Интернета в профессиональной деятельности.
 - 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 электронной почты ДОУ.
 - 2.9. Принимает участие в обновлении информации сайта ДОУ.

3. Права

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

- 3.1. Участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в образовательном процессе и управлении ДООУ.
- 3.2. Отдавать распоряжения пользователям «точки доступа к Интернету» в рамках своей компетенции.
- 3.3. Ставить вопрос перед заведующим ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ.
- 4.3. Состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.