

**Общеобразовательная школа
при Посольстве России в ЮАР**

Утверждаю:

Директор школы _____/А.О.Рожков/
Распоряжение №17 от «21» сентября 2021г.

ДИ-20

Должностная инструкция ответственного за работу точки доступа к Интернету

1. Общие положения

1.1. Ответственный за работу точки доступа к Интернету назначается распоряжением директора Школы.

1.2. Непосредственным руководителем ответственного за работу точки доступа к Интернету является заместитель директора по УВР, курирующий вопросы информационных технологий.

1.3. 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;
- Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами Школы;
- настоящими должностными обязанностями.

2. Должностные обязанности

Ответственный за работу точки доступа к Интернету обеспечивает доступ работников и учащихся Школы к Интернету, а именно:

- 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 Школы 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 приходящей корреспонденцией на адрес электронной почты Школы;
- принимает участие в создании и актуализации веб-страницы Школы;
- сообщает руководителю Школы о фактах нарушения пользователями точки доступа к Интернету правил техники безопасности, пожарной безопасности, использования Интернета, а также правил внутреннего трудового распорядка Школы.

3. Права

Ответственный за работу точки доступа к Интернету имеет право:

- получать от администрации Школы информацию, необходимую для осуществления своей

деятельности;

– участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в образовательном, воспитательном процессе и управлении Школой;

– представлять на рассмотрение руководства Школы предложения по вопросам своей деятельности;

– отдавать распоряжения пользователям точки доступа к Интернету в рамках своей компетенции;

– повышать свою квалификацию.

4. Ответственность

Ответственный за работу точки доступа к Интернету несет ответственность за:

– надлежащее и своевременное исполнение обязанностей, возложенных на него настоящими должностными обязанностями;

– соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности и использования Интернета в Школе;

– состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.

Должностную инструкцию составил зам. директора по УВР _____ /И.А. Стребкова/

С должностными обязанностями ознакомлен:

_____ (Сахаров А.П.), дата ознакомления _____ 2021 г.