

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
городского округа Тольятти  
«Школа имени академика Сергея Павловича Королёва»**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МБУ «Школа имени С.П. Королёва»  
Протокол № 4 от "19" ноября 2016 г.  
Председатель \_\_\_\_\_ Т.Н. Подоляко

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУ «Школа имени С.П. Королёва»  
Т.Н. Подоляко  
приказ № 94 от "30" ноября 2016 г.



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
Администратора точки доступа к сети Интернет  
в МБУ «Школа имени С.П. Королёва»**

**1. Общие положения**

1.1. Функциональные обязанности Администратора точки доступа к сети Интернет определяются директором **муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа имени академика Сергея Павловича Королёва»** (далее Школа) по рекомендации общественного Совета школы по вопросам регламентации доступа к ресурсам сети Интернет.

1.2. Администратор точки доступа к сети Интернет в Школе руководствуется в своей деятельности:

- 1.1.1. Конституцией и законами РФ;
- 1.1.2. государственными нормативными актами органов управления образования всех уровней;
- 1.1.3. правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- 1.1.4. Уставом и локальными правовыми актами Школы, а также настоящей должностной инструкцией.

**2. Основные задачи и обязанности**

2.1. Администратор точки доступа к сети Интернет обеспечивает доступ сотрудников Школы и обучающихся к сети Интернет, а именно:

- 2.1.1. следит за состоянием компьютерной техники и Интернет-канала, точки доступа к сети Интернет. В случае необходимости инициирует обращение в ремонтную (сервисную) организацию. Осуществляет контроль ремонтных работ;
- 2.1.2. организует дежурство учителей в помещении точки доступа к сети Интернет на протяжении всего времени ее работы в соответствии с утвержденным графиком;
- 2.1.3. организует ведение учета пользователей точки доступа к сети Интернет. В случае необходимости лимитирует время работы пользователя в сети Интернет;
- 2.1.4. составляет ежемесячный отчет об использовании сети Интернет в общеобразовательном учреждении;
- 2.1.5. оказывает помощь пользователям «точки доступа к Интернету» во время сеансов работы в Сети;
- 2.1.6. участвует в организации повышения квалификации сотрудников ОУ по использованию Интернета в профессиональной деятельности;

- 2.1.7. организует оформление стендов наглядными материалами по тематике сети Интернет: советами по работе с программным обеспечением (браузером, электронной почтой), обзорами интересных Интернет-ресурсов, новостями педагогического Интернет-сообщества и т.п.;
- 2.1.8. осуществляет регулярное обновление антивирусного программного обеспечения. Следит за компьютерной безопасностью. Организует контроль за проверкой пользователями внешних электронных носителей информации (CD-ROM, флеш-накопителей и пр.) на отсутствие вирусов;
- 2.1.9. следит за приходящей корреспонденцией на адрес электронной почты Школы;
- 2.1.10. принимает участие в создании (и актуализации) веб-страницы Школы;
- 2.1.11. при случайном обнаружении лицом, работающим в сети Интернет, ресурса, содержимое которого несовместимо с целями образовательного процесса Администратор точки доступа к сети Интернет в Школе обязан:
  - принять сообщение лица, работающего в сети Интернет;
  - довести информацию до сведения общественного Совета школы по вопросам регламентации доступа к ресурсам сети Интернет для оценки ресурса и принятия решения;
  - направить информацию о ресурсе оператору технических средств и программного обеспечения технического ограничения доступа к информации (в течение суток).

*Передаваемая информация должна содержать:*

- Интернет-адрес (URL) ресурса;
- тематику ресурса, предположения о нарушении ресурсом законодательства Российской Федерации либо несовместимости с задачами образовательного процесса;
- дату и время обнаружения;
- информацию об установленных в образовательном учреждении технических средствах технического ограничения доступа к информации.

### **3. Права**

3.1. Администратор точки доступа к сети Интернет в образовательном учреждении имеет право:

- 3.1.1. участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в образовательном процессе и управлении ОУ.
- 3.1.2. отдавать распоряжения пользователям точки доступа к сети Интернету в рамках своей компетенции.
- 3.1.3. ставить перед директором образовательного учреждения вопросы доступа к сети Интернет, правил техники безопасности, противопожарной безопасности, поведения, регламента работы в сети Интернет.

### **4. Ответственность**

4.1. Администратор точки доступа к сети Интернет в образовательном учреждении несет полную ответственность за:

- 4.1.1. надлежащее и своевременное выполнение обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией;
- 4.1.2. соблюдение Правил техники безопасности, противопожарной безопасности и норм охраны труда в школе.
- 4.1.3. состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.

С инструкцией ознакомлена: /Зимонина Б.Э./

Дата ознакомления 20.11.2016г.