

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУ гимназии № 39 «Классическая»



Н.С. Захаренко

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
администратора точки доступа к сети Интернет
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
гимназия №39 «Классическая» городского округа Тольятти

1. Общие положения

1.1. Функциональные обязанности Администратора точки доступа к сети Интернет определяются директором гимназии.

1.2. Администратор точки доступа к сети Интернет в гимназии руководствуется в своей деятельности Конституцией и законодательством РФ, нормативными актами органов управления образования всех уровней, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Уставом и локальными правовыми актами гимназии, а также настоящей должностной инструкцией.

2. Основные задачи и обязанности

Администратор точки доступа к сети Интернет в гимназии обеспечивает доступ сотрудников и обучающихся к сети Интернет, а именно:

2.1. 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.

2.2. Организует дежурство учителей в помещении точки доступа к сети Интернет на протяжении всего времени ее работы в соответствии с утвержденным графиком.

2.3. Организует ведение учета пользователей точки доступа к сети Интернет. В случае необходимости лимитирует время работы пользователя в сети Интернет.

2.4. Составляет ежемесячный отчет об использовании сети Интернет в гимназии.

2.5. Оказывает помощь пользователям точки доступа к сети Интернет во время сеансов работы в сети.

2.6. Участвует в организации повышения квалификации сотрудников гимназии по использованию Интернет в профессиональной деятельности.

2.7. 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.

2.8. Осуществляет регулярное обновление антивирусного программного обеспечения. Следит за компьютерной безопасностью. Организует контроль за проверкой пользователями внешних электронных носителей информации на отсутствие вирусов.

2.9. Следит за входящей корреспонденцией на адрес электронной почты гимназии.

2.10. Принимает участие в создании (и актуализации) сайта и веб-страницы гимназии.

2.11. При случайном обнаружении лицом, работающим в сети Интернет, ресурса, содержимое которого несовместимо с целями образовательного процесса Администратор точки доступа к сети Интернет в гимназии обязан: принять сообщение лица, работающего в сети Интернет, довести информацию до сведения директора гимназии и районного органа управления образованием, направить информацию о некатегоризированном ресурсе оператору технических средств и программного обеспечения технического ограничения доступа к информации (в течении суток).

Если обнаруженный ресурс явно нарушает законодательство Российской Федерации, сообщить об обнаруженном ресурсе по специальной "горячей линии" для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации (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 гимназии технических средствах технического ограничения доступа к информации.

3. Права

Администратор точки доступа к сети Интернет в гимназии имеет право:

3.1. Участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием сети Интернет в образовательном процессе и управлении гимназией.

3.2. Отдавать распоряжения пользователям точки доступа к сети Интернет в рамках своей компетенции.

3.3. Ставить перед директором гимназии вопросы доступа к сети Интернет, правил техники безопасности, противопожарной безопасности, поведения, регламента работы в сети Интернет.

4. Ответственность

Администратор точки доступа к сети Интернет в общеобразовательном учреждении 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 гимназии.

4.3. Состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.

Заместитель директора по информатизации УВП

Н. И. Лихоманенко