

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения « Детский  
сад общеразвивающего вида № 5 «Айгуль»  
п.г.т. Камские Поляны НМР РТ

Э.Ф. Газизова

« 12 » 12 2019 г.

К/П «АЙГУЛЬ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения « Детский сад  
общеразвивающего вида № 5 «Айгуль»  
п.г.т. Камские Поляны НМР РТ

Д.Ш. Гареева

« 12 » 12 2019 г.

6623

**Должностная инструкция**  
**администратора точки доступа к сети Интернет**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 5 «Айгуль» п.г.т. Камские**  
**Поляны Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Функциональные обязанности администратора точки доступа к сети Интернет в образовательном учреждении определяются руководителем образовательного учреждения.
- 1.2 Администратор точки доступа сети Интернет в образовательном учреждении руководствуется в своей деятельности Конституцией и законодательством РФ, нормативными актами органов управления образованием всех уровней; Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Уставом и локальными правовыми актами образовательного учреждения, а также настоящей должностной инструкцией.

**1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ОБЯЗАННОСТИ**

Администратор точки доступа к сети Интернет в образовательном учреждении обеспечивает доступ сотрудников, 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 ознакомление пользователей с Правилами использования сети Интернет в образовательном учреждении;
- 2.3. Организует ведение учёта пользователей точки доступа к сети Интернет. В случае необходимости лимитирует время работы пользователя в сети Интернет.
- 2.4. Организует дежурство в помещении точки доступа к сети Интернет на протяжении всего времени её работы в соответствии с утверждённым графиком;
- 2.5. Составляет ежемесячный отчёт об использовании сети Интернет в образовательном учреждении;
- 2.6. Оказывает помощь пользователям точки доступа к сети Интернет во время сеансов работы в сети;
- 2.7. Участвует в организации повышения квалификации сотрудников образовательного учреждения по использованию Интернета в профессиональной деятельности.
- 2.8. Организует Оформление стендов наглядным материалом по тематике сети Интернет: в советах по работе с программным обеспечением (браузером, электронной почтой), обзорами интересных Интернет-ресурсов, новостями педагогического Интернет- сообщества и т.п.;
- 2.9. Осуществляет регулярное обновление антивирусного программного обеспечения. Следит за компьютерной безопасностью. Организует контроль за проверкой пользователями внешних электронных носителей информации (дискет, CD, флеш- накопителей) на отсутствие вирусов;
- 2.10. Следит за приходящей корреспонденцией на адрес электронной почты образовательного учреждения;
- 2.11. Принимает участие в создании (и актуализации) сайта или веб-страницы образовательного учреждения.
- 2.12. При случайном обнаружении лицом, работающим в сети Интернет, ресурса, содержимое которого не совместимо с целями образовательного процесса, администратор точки доступа к сети Интернет в образовательном учреждении обязан:
- принять сообщение лица, работающего в сети Интернет;
  - довести информацию до сведения руководителями образовательного учреждения;

- 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 законодательств Российской Федерации (в течении суток)

Передаваемая информация должна содержать:

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

### **3.ПРАВА**

Администратор точки доступа сети Интернет в образовательном учреждении имеет право:

- 3.1. Участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием сети Интернет в образовательном процессе и управлении образовательным учреждением;
- 3.2. Отдавая распоряжения пользователям точки доступа к сети Интернет в рамках своей компетенции;
- 3.3. Ставить перед руководителем образовательного учреждения вопросы доступа к сети Интернет, прав техники безопасности, противопожарной безопасности, поведения, регламента работы в сети Интернет.

### **4.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Администратор точки доступа к сети Интернет в образовательном учреждении несёт полную ответственность за:

- 4.1. Надлежащее и современное выполнение обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией;
- 4.2. Соблюдение Правил техники безопасности, противопожарной безопасности и норм охраны труда в образовательном учреждении;

С инструкцией ознакомлены:

---