Согласовано:
Председатель ПК
_____ Нечаева И. М.
Протокол № ____

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 18
_____ Галоян Л.М.
«17» сентября 2017 г.

Должностная инструкция ответственного за организацию работу доступа к образовательным ресурсам сети Интернет

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 руководителем общеобразовательного учреждения.

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 и РТ, государственными нормативными актами органов управления образования всех уровней; Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Уставом и локальными правовыми актами общеобразовательного учреждения, а также настоящей должностной инструкцией.

2. Основные задачи и обязанности

Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным интернет-ресурсам в общеобразовательном учреждении обеспечивает доступ сотрудников школы и учащихся к Интернету, а именно:

- планирует использование ресурсов сети Интернет в образовательном учреждении на основании заявок

преподавателей и других работников образовательного учреждения;

- систематически повышает свою профессиональную квалификацию, общепедагогическую

предметную компетентность, включая ИКТ-компетентность, компетентность в использовании возможностей
Интернета в учебном процессе;

- систематически повышает свою профессиональную квалификацию, общепедагогическую и предметную

компетентность, включая ИКТ-компетентность, компетентность в использовании возможностей Интернетав учебном процессе;

- Следит за состоянием компьютерной техники и Интернет-канала «точки доступа к Интернету.
- Находится в помещении «точки доступа к Интернету» на протяжении всего времени ее работы.
- . 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 сотрудников школы по использованию Интернета в профессиональной деятельности.
- Осуществляет регулярное обновление антивирусного программного обеспечения. Контролирует проверку пользователями внешних электронных носителей информации (дискет, CD-ROM, флеш-накопителей) на отсутствие вирусов.
- Следит за приходящей корреспонденцией на школьный адрес электронной почты.
- Принимает участие в создании (и актуализации) школьной веб-страницы.

3. Права

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

- Вправе определять ресурсы сети Интернет, используемые обучающимися в учебном процессе на основе запросов преподавателей.
- Участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в образовательном процессе и управлении школой.
- Отдавать распоряжения пользователям «точки доступа к Интернету» в рамках своей компетенции.
- Ставить вопрос перед руководителем общеобразовательного учреждения 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 школе несет полную ответственность за:

- Надлежащее и своевременное выполнение обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией.
- Соблюдение Правил техники безопасности, противопожарной безопасности и норм охраны труда в школе.
- Состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.