

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования села Нешкан»

РАССМОТРЕНО  
на Педагогическом совете  
протокол № 2  
от «29» 03 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ  
«ЦО с. Нешкан»  
С.М. Тонкова  
«29» 03 2018 г.

**Должностная инструкция  
ответственного за работу точки доступа к Интернету в МБОУ «ЦО с. Нешкан»**

**1. Общие положения**

1.1. Ответственный за работу точки доступа к Интернету в образовательной организации (ОО) назначается на должность и освобождается от должности директором.

1.2. Ответственный за работу точки доступа к Интернету в ОО подчиняется непосредственно директору / заместителю директора по информационным технологиям.

1.3. Ответственный за работу точки доступа к Интернету в ОО руководствуется в своей деятельности Конституцией и законами РФ, государственными нормативными актами органов управления образования всех уровней; Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Уставом и локальными правовыми актами ОО, а также настоящей должностной инструкцией.

**2. Основные задачи и обязанности**

Ответственный за работу точки доступа к Интернету в ОО обеспечивает доступ сотрудников ОО и учащихся к Интернету, а именно:

2.1. Следит за состоянием компьютерной техники и Интернет-канала точки доступа к Интернету. В случае необходимости инициирует обращение в ремонтную (сервисную) организацию или поставщику Интернет-услуг. Осуществляет контроль ремонтных работ.

2.2. Находится в помещении точки доступа к Интернету на протяжении всего времени ее работы.

2.3. Ведет учет пользователей точки доступа к Интернету. В случае необходимости лимитирует время работы в Интернете пользователя.

2.4. Оказывает помощь пользователям точки доступа к Интернету во время сеансов работы в сети.

2.5. Участвует в организации повышения квалификации сотрудников ОО по использованию Интернета в профессиональной деятельности.

2.6. Организует оформление стендов наглядными материалами по тематике Интернета: советами по работе с программным обеспечением (браузером, электронной почтой), обзорами интересных Интернет-ресурсов, новостями педагогического Интернет-сообщества и т.п.

2.7. Осуществляет регулярное обновление антивирусного программного обеспечения. Контролирует проверку пользователями внешних электронных носителей информации (дискет, CD-ROM, флеш-накопителей) на отсутствие вирусов.

2.8. Следит за приходящей корреспонденцией на адрес электронной почты ОО.

2.9. Принимает участие в создании (и актуализации) веб-страницы ОО.

### 3. Права

Ответственный за работу точки доступа к Интернету в ОО имеет право:

3.1. Участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в образовательном процессе и управлении ОО.

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

3.3. Ставить вопрос перед директором ОО 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 ОО 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 ОО.

4.3. Состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.

### Список ответственных за работу точки доступа к Интернету в помещениях ОО

Кабинет № 1 (директора) – Тонкова С.М.

Кабинет № 3 (информатика, все компьютеры) – Гаврилов В.Г.

Кабинет № 4 – Таёт Э.С.

Кабинет № 5 – Нетепкыр Е.Ю.

Кабинет № 6 – Выквыло А.В.

Кабинет № 7 – Матасов Д.Г.

Кабинет № 8 (завуч) – Лисицина Е.Н., Фомина С.А.

Кабинет № 8 (учительская) – Низамутдинова С.И., Тортомашева И.И.,

Кабинет № 9 – Непомнящий В.Ю.

Кабинет № 10 – Пытко И.И.

Кабинет № 15 – Болганов В.Д.

Кабинет № 16 – Выквыло Л.В.