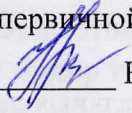


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа N 35»
(Средняя школа № 35)

623408, Свердловская область, г. Каменск - Уральский, ул. Железнодорожная, 22, тел./факс 8 (3439) 34 - 53 - 12, эл. адрес: 453119@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

председатель первичной профсоюзной
организации  Н.И.Мареева
«25» ноября 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:

директор Средней школы № 35
 И.Г.Анульева
Приказ от 25.11.2021 г. № 168-Д)



Должностная инструкция

**администратора точки доступа к сети «Интернет»
в муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 35»**

ДИ – 015

1. Общие положения

1.1. Администратор точки доступа к сети «Интернет» в образовательном учреждении назначается на должность и освобождается от должности директором образовательного учреждения.

1.2. Непосредственным руководителем администратора точки доступа к сети «Интернет» в образовательном учреждении является директор образовательного учреждения.

1.3. Администратор точки доступа к сети «Интернет» в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- иными нормативными правовыми актами, действующими на территории РФ;
- правилами по охране труда и пожарной безопасности;
- уставом и локальными нормативными актами ОУ;
- настоящими должностными обязанностями.

2. Основные задачи и обязанности

Администратор точки доступа к сети «Интернет» в образовательном учреждении обеспечивает доступ сотрудников школы и учащихся к сети Интернет, а именно:

2.1. Следит за состоянием и ведет учет компьютерной техники и Интернет-канала «точки доступа к сети Интернет»; в случае необходимости инициирует обращение в ремонтную (сервисную) организацию или поставщику Интернет-услуг; осуществляет контроль ремонтных работ.

2.2. Ведет документированный учет пользователей «точки доступа к сети Интернет». В случае необходимости лимитирует время работы пользователей в сети Интернет. Ведет анализ и архивирование электронных журналов (логов). Устанавливает график и контролирует смену паролей доступа пользователей «точки доступа к сети Интернет».

2.3. Оказывает помощь пользователям «точки доступа к сети Интернет» во время сеансов работы в сети.

2.4. Проходит обучение по технологиям доступа в Интернет, антивирусной защите, лицензионному и авторскому праву, основам информационной безопасности. Участвует в организации повышения квалификации сотрудников школы по использованию Интернета в профессиональной деятельности.

2.5. Проводит вводный инструктаж пользователей «точки доступа к сети Интернет» под роспись в журнале инструктажа.

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

2.7. Осуществляет настройку, анализ и проверку регулярного обновления антивирусного программного обеспечения, контролирует проверку пользователями внешних электронных носителей информации (дискет, CD-ROM, флеш-накопителей) на отсутствие вирусов. Проводит работу по обеспечению информационной безопасности,

антивирусной защиты, лицензионной чистоты программного обеспечения, соблюдению авторских прав.

2.8. Следит за приходящей корреспонденцией на адрес электронной почты образовательного учреждения.

2.9. Принимает участие в создании (и актуализации) web-страницы (web-сайта) образовательного учреждения.

2.10. Сообщает своему непосредственному руководителю о фактах нарушения пользователями точки доступа к Интернету правил техники безопасности, пожарной безопасности, использования Интернета, а также правил внутреннего трудового распорядка ОУ.

3. Права

Администратор точки доступа к сети «Интернет» в образовательном учреждении имеет право:

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

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

3.3. Ставить вопрос перед директором образовательного учреждения о нарушении пользователями «точки доступа к сети Интернет» правил техники безопасности, противопожарной безопасности, поведения, регламента работы в сети Интернет.

3.4. Повышать квалификацию путем обучения на курсах, участия в семинарах, выставках.

4. Ответственность

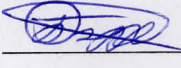
Администратор точки доступа к сети «Интернет» в образовательном учреждении несет полную ответственность за:

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 школе.

4.3. Состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки.

«25» ноября 2021 г.  / Бардин И.И. /

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /