«Утверждаю»

Директор школы Смирнова О.С.

18.10.2018

**Должностная инструкция**

**ответственного за работу точки доступа в школе.**

I. Общие положения

1. Ответственным за работу точки доступа к Интернету является заведующий кабинетом, в котором она расположена.
2. По вопросам, связанным с работой точки доступа, ответственный подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебной работе.
3. Ответственный за работу точки доступа руководствуется в своей деятельности Конституцией и законами Российской Федерации, государственными нормативными актами органов управления образованием всех уровней; Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; уставом и локальными правовыми актами школы, а также настоящей должностной инструкцией.

П. Основные задачи и обязанности

III. Ответственный за работу точки доступа:

* 1. обеспечивает доступ сотрудников школы и учащихся к сети Интернет;
  2. следит за состоянием компьютерной техники и Интернет-канала точки доступа. В случае необходимости инициирует обращение в ремонтную (сервисную) организацию или к поставщику Интернет-услуг и осуществляет контроль ремонтных работ;
  3. находится в помещении точки доступа на протяжении всего времени ее работы;
  4. ведет учет пользователей точки доступа. В случае необходимости лимитирует время работы пользователя в сети;
  5. оказывает помощь пользователям точки доступа во время работы в сети;
  6. участвует в организации повышения квалификации сотрудников школы по использованию ресурсов сети в профессиональной деятельности;
  7. организует оформление стендов наглядными материалами: советами по работе с программным обеспечением, обзорами интересных Интернет-ресурсов, новостями педагогического Интернет-сообщества и т.п.;
  8. осуществляет регулярное обновление антивирусного программного обеспечения. Контролирует проверку на отсутствие вирусов внешних электронных носителей информации (дискет, CD, флэш-накопителей);
  9. следит за корреспонденцией, приходящей на школьный адрес электронной почты;
  10. принимает участие в создании и актуализации школьной веб-страницы.

V. Права

VI. Ответственный за работу точки доступа в школе имеет право:

* + 1. участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в образовательном процессе и управлении лицеем;
    2. отдавать распоряжения пользователям точки доступа в рамках своей компетенции;
    3. ставить перед директором лицея и заместителем директора по информационным технологиям вопрос о запрете или ограничении доступа пользователям, нарушающим правила техники безопасности, противопожарной безопасности, поведения, регламента работы в Интернете.

VII. Ответственность

VIII. Ответственный за работу точки доступа в школе несет ответственность за:

* + - 1. надлежащее и своевременное выполнение обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией;
      2. соблюдение Правил техники безопасности, противопожарной безопасности и норм охраны труда;
      3. состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.