

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома

И.В.Миронова \_\_\_\_\_  
От «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 3  
общеразвивающего вида»  
Л.А.Струнова \_\_\_\_\_  
«31» августа 2014г.  
Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 2014г.

## **Должностная инструкция ответственного за работу «точки доступа к Интернету» в ДОУ**

### **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 заведующим ДОУ.

1.2. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным Интернет-ресурсам подчиняется непосредственно заведующему ДОУ или заместителю заведующего по УВР, 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 ДОУ, а также настоящей должностной инструкцией.

### **2. Основные задачи и обязанности**

Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным Интернет-ресурсам в ДОУ обеспечивает доступ сотрудников и воспитанников к Интернету, а именно:

2.1. Следит за состоянием компьютерной техники и Интернет-канала «точки доступа к Интернету». В случае необходимости инициирует обращение к ответственным за работу в сети Интернет в муниципальном образовании или поставщику Интернет-услуг (оператору связи). Осуществляет контроль ремонтных работ.

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

2.3. Оказывает помощь пользователям «точки доступа к Интернету» во время сеансов работы в Сети.

2.4. В случае обнаружения Интернет-ресурса, содержание которого не имеет

отношения к образовательному процессу, ответственный направляет информацию о некатегорированном ресурсе оператору технических средств и программного обеспечения технического ограничения доступа к информации (в течение суток). Передаваемая информация должна содержать доменный адрес ресурса, сообщение о тематике ресурса, дату и время обнаружения, информацию об установленных в ДОО технических средствах ограничения доступа к информации.

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

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

2.7. Следит за приходящей корреспонденцией на адрес электронной почты.

2.8. Принимает участие в создании (и актуализации) веб-страницы ДОО.

### **3. Права**

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

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

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

3.3. Ставить вопрос перед заведующим ДОО 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» 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.

4.3. Состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.