

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад комбинированного вида №30 «Ёлочка»

623751, Свердловская область, г. Реж, ул. Строителей, 10

тел.: 8 (34364) 3-30-60, e-mail: [elochka\\_30@mail.ru](mailto:elochka_30@mail.ru), адрес сайта:

<http://30rezh.tvoysadik.ru>

ИНН 6628009905 КПП 667701001 р/с 40701810800001176228

в УРАЛЬСКОЕ ГУ Банка России г. Екатеринбург БИК 046577001 л/с 30906000160

УФК по Свердловской области (Финансовое управление)

Приложение № 4

к приказу от 17.01.2019г. № \_\_25\_\_

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### администратора точки доступа к сети Интернет в образовательном учреждении

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Функциональные обязанности администратора точки доступа к сети Интернет в образовательном учреждении определяются руководителем образовательного учреждения.

1.2 Администратор точки доступа сети Интернет в образовательном учреждении руководствуется в своей деятельности Конституцией и законодательством РФ, нормативными актами органов управления образованием всех уровней; Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Уставом и локальными правовыми актами образовательного учреждения, а также настоящей должностной инструкцией.

#### 1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ОБЯЗАННОСТИ

Администратор точки доступа к сети Интернет в образовательном учреждении обеспечивает доступ сотрудников, а именно:

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

2.2. Организует ознакомление пользователей с Правилами использования сети Интернет в образовательном учреждении;

2.3. Организует ведение учёта пользователей точки доступа к сети Интернет. В случае необходимости лимитирует время работы пользователя в сети Интернет.

2.4. Организует дежурство в помещении точки доступа к сети Интернет на протяжении всего времени её работы в соответствии с утверждённым графиком;

2.5. Составляет ежемесячный отчёт об использовании сети Интернет в образовательном учреждении;

- 2.6. Оказывает помощь пользователям точки доступа к сети Интернет во время сеансов работы в сети;
- 2.7. Участвует в организации повышения квалификации сотрудников образовательного учреждения по использованию Интернета в профессиональной деятельности.
- 2.8. Организует Оформление стендов наглядным материалом по тематике сети Интернет: в советах по работе с программным обеспечением (браузером, электронной почтой), обзорами интересных Интернет-ресурсов, новостями педагогического Интернет-сообщества и т.п.;
- 2.9. Осуществляет регулярное обновление антивирусного программного обеспечения. Следит за компьютерной безопасностью. Организует контроль за проверкой пользователями внешних электронных носителей информации (дискет, CD, флеш-накопителей) на отсутствие вирусов;
- 2.10. Следит за приходящей корреспонденцией на адрес электронной почты образовательного учреждения;
- 2.11. Принимает участие в создании (и актуализации) сайта или веб-страницы образовательного учреждения;
- 2.12. При случайном обнаружении лицом, работающим в сети Интернет, ресурса, содержимое которого не совместимо с целями образовательного процесса, администратор точки доступа к сети Интернет в образовательном учреждении обязан:

Ознакомлена:

Неволина С.Л.

*С.Л. Неволина*