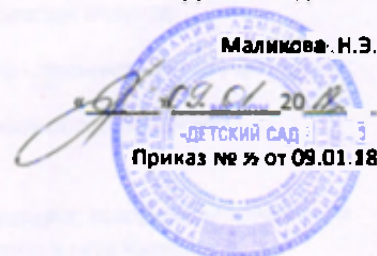


Утверждаю:

Заведующий МБДОУ

« Детский сад № 62 »

Маликова Н.Э.



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-страниц 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: