Приложение 4

к протоколу заседания регионального Совета по вопросам регламентации доступа учащихся образовательных учреждений Самарской области к информационным ресурсам сети Интернет

от *« 5 »* *марта* 2007 г.

ТИПОВАЯ ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
администратора «точки доступа к сети Интернет» в образовательном учреждении

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. Администратор «точки доступа к сети Интернет» в образовательном учреждении подчиняется непосредственно директору образовательного учреждения (заместителю директора образовательного учреждения по ИКТ).

1.3. Администратор «точки доступа к сети Интернет» в образовательном учреждении руководствуется в своей деятельности Конституцией и законами РФ, государственными нормативными актами органов управления образования всех уровней; Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Уставом и локальными правовыми актами школы, а также настоящей должностной инструкцией.

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 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 учет пользователей «точки доступа к сети Интернет». В случае необходимости лимитирует время работы пользователей в сети Интернет.

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

2.4. Участвует в организации повышения квалификации сотрудников школы по использованию Интернета в профессиональной деятельности.

2.5. 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.

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

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

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

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.

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.