

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Боровковская основная общеобразовательная школа»  
Ясногорского района Тульской области**

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации МОУ  
«Боровковская ООШ»

*Н.П.Чепурная*  
Н.П.Чепурная

«22» апреля 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор школы  
М.В.Судаков

Приказ № 22 от 22.04.20-\_\_г.

**Должностная инструкция'  
ответственного за организацию работы сети Интернет**

**I. Общие положения**

1.1. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным Интернет-ресурсам назначается на должность и освобождается от должности руководителем общеобразовательного учреждения.

1.2. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным Интернет-ресурсам подчиняется непосредственно руководителю или заместителю руководителя, 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, государственными нормативными актами органов управления образования всех уровней; Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Уставом и локальными правовыми актами общеобразовательного учреждения, а также настоящей должностной инструкцией.

**II. Основные обязанности**

2.1. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным Интернет-ресурсам в общеобразовательном учреждении обеспечивает доступ сотрудников школы и учащихся к Интернету, а именно:

-планирует использование ресурсов сети Интернет в образовательном учреждении на основании заявок преподавателей и других работников образовательного учреждения;

-систематически повышает свою профессиональную квалификацию, общепедагогическую, предметную компетентность, включая ИКТ-компетентность, компетентность в использовании возможностей Интернета в учебном процессе;

систематически повышает свою профессиональную квалификацию, общепедагогическую и предметную компетентность, включая ИКТ-компетентность, компетентность в использовании возможностей Интернета в учебном процессе;

2.2. Следит за состоянием компьютерной техники и Интернет-канала («точки доступа к Интернету»).

2.3. Находится в помещении «точки доступа к Интернету» на протяжении всего времени ее работы.

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

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

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

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

2.8. Следит за приходящей корреспонденцией на школьный адрес электронной почты.

2.9. Принимает участие в создании (и актуализации) школьной WEB-страницы.

### III. Права

3.1. Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в общеобразовательном учреждении имеет право:

- определять ресурсы сети Интернет, используемые обучающимися в учебном процессе на основе запросов преподавателей;

- участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в образовательном процессе и управлении школой;

- отдавать распоряжения пользователям «точки доступа к Интернету» в рамках своей компетенции;

- ставить вопрос перед руководителем общеобразовательного учреждения о нарушении пользователями «точки доступа к Интернету» правил техники безопасности, противопожарной безопасности, поведения, регламента работы в Интернете.

### IV. Ответственность

4.1. Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в школе несет полную ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией.

- соблюдение Правил техники безопасности, противопожарной безопасности и норм охраны труда в школе.

- состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.

*Удостоверенная [подпись] [подпись]*