



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ

№ 7 «Детский сад № 71» г. Перми

О.А.Леуш

*О.А.Леуш* 2020

Приложение № 4  
к приказу от 31.08.2020г. № 146-04

## 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.

### 2. 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. Оказывает помощь пользователям точки доступа к сети Интернет во время сеансов работы в сети;
- 2.6. Участвует в организации повышения квалификации сотрудников образовательного учреждения по использованию Интернета в профессиональной деятельности.
- 2.7. 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.;
- 2.8. 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;
- 2.9. Следит за приходящей корреспонденцией на адрес электронной почты образовательного учреждения;

2.10. Принимает участие в создании (и актуализации) сайта или веб-страницы образовательного учреждения.

### 3. ПРАВА

Администратор «точки доступа к сети Интернет» в ДООУ имеет право:

3.1. Участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием ресурсов сети Интернет в образовательном процессе и управлении ДООУ.

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

3.3. Ставить вопрос перед руководителем (заведующим) о нарушении пользователями «точки доступа к сети Интернет» правил техники безопасности, противопожарной безопасности, поведения, регламента работы в сети Интернет.

3.4. Повышать квалификацию путем обучения на курсах, участия в семинарах, выставках.

### 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 образовательном учреждении.

4.3. Состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.

Ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /