

Утверждена приказом заведующего

МАДОУ «Детский сад № 26»

от 18.02.2019 № 17

П. З. Панышина



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

сотрудника Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26», ответственного за использование доступа к сети Интернет

1. Общие положения

1.1. Сотрудник ДОУ, ответственный за использование доступа к сети Интернет, назначается на должность и освобождается от должности заведующим.

1.2. Сотрудник ДОУ, ответственный за использование доступа к сети Интернет подчиняется непосредственно заведующему.

1.3. Сотрудник ДОУ, ответственный за использование доступа к сети Интернет, 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; локальными правовыми актами ДОУ, а также настоящей должностной инструкцией.

1.4. Инструкция действительна до принятия новой

2. Основные задачи и обязанности

Сотрудник ДОУ, ответственный за использование доступа к сети Интернет, обеспечивает доступ сотрудников ДОУ к Интернету, а именно:

2.1. Следит за состоянием компьютерной техники и Интернет - канала точки доступа к сети Интернет. В случае необходимости обращается в ремонтную (сервисную) организацию или к поставщику Интернет - услуг.

2.2. Находится в помещении точки Доступа к сети Интернет на протяжении всего времени ее работы.

2.3. Ведет учет пользователей точки доступа к Интернет. В случае необходимости лимитирует время работы в Интернете пользователя.

2.4. Оказывает помощь пользователям точки доступа к сети Интернет во время сеансов работы в сети.

2.5. Участвует в организации повышения квалификации сотрудников ДОУ по использованию Интернета в профессиональной деятельности.

2.6. Организует оформление стендов наглядными материалами по тематике Интернета: советами по работе с программным обеспечением (электронной почтой), обзорами интересных Интернет - ресурсов новостями педагогического Интернет - сообщества и т.п.

2.7. Осуществляет регулярное обновление антивирусного программного обеспечения. Контролирует проверку на внешних электронных носителях информации (дискет, СО-КОМ, флеш - накопителей) на отсутствие вирусов.

2.8. Следит за приходящей корреспонденцией на ящик электронной почты.

2.9. Принимает участие в создании (реализации) веб-страницы ДОУ.

3. Права

Ответственный за использование преподавателями сети Интернет имеет право:

- 3.1. Участвовать в административных совещаниях по вопросам, связанным с использованием Интернета в образовательном процессе и управлении ДООУ.
- 3.2. Отдавать распоряжения пользователям доступа к Интернет в рамках своей компетенции.
- 3.3. Ставить вопрос перед заведующим ДООУ по информатизации о нарушении точки доступа к сети Интернет, правил техники безопасности; противопожарной безопасности, поведения, регламента работы в Интернет.

4. Ответственность

Сотрудник ДООУ, ответственный за использование доступа к сети Интернет, **несет полную ответственность за:**

- 4.1. Надлежащее и своевременное исполнение обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией.
- 4.2. Соблюдение Правил техники безопасности, противопожарной безопасности и норм охраны труда в ДООУ.
- 4.3. Состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.

Ознакомлена  (Поньга С.М.) 18.02 20 19

_____ () _____ 20 _____

_____ () _____ 20 _____

_____ () _____ 20 _____