

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 321
Центрального района Санкт-Петербурга**

(191119, СПб., ул. Социалистическая, д.7/11, литер А,
т/ф 764-86-38, e-mail: sch321.cent@obr.gov.spb.ru)

ПРИНЯТА

решением
Общего собрания работников
ГБОУ школы № 321
Центрального района СПб
Протокол от 30.08.2022 г. № 1

СОГЛАСОВАНА

Председатель ПК

_____ Семенова Т.А.

Д

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБОУ школы № 321
Центрального района СПб
_____ Е.М.Анцырева
Введено в действие с 01.09.2022 г.
приказом от 01.09.2022 г. №

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТЫ С ИНТЕРНЕТОМ И
ОГРАНИЧЕНИЕ ДОСТУПА**

1. Общие положения

- 1.1. Ответственный за организацию работы с Интернетом и ограничение доступа назначается на должность и освобождается от должности директором школы.
- 1.2. Ответственный за организацию работы с Интернетом и ограничение доступа подчиняется непосредственно директору.
- 1.3. Ответственный за организацию работы с Интернетом и ограничение доступа 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

Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в школе обеспечивает доступ сотрудников школы и учащихся к Интернету, а именно:

- 2.1. Разрабатывает, согласует с педагогическим коллективом, представляет на педагогическом совете образовательного учреждения регламент использования сети Интернет в образовательном учреждении, включая регламент определения доступа к ресурсам сети Интернет;

- 2.2. Следит за состоянием Интернет-канала. В случае необходимости инициирует обращение в ремонтную (сервисную) организацию или поставщику Интернет-услуг. Осуществляет контроль ремонтных работ.
- 2.3. Планирует использование ресурсов сети Интернет в образовательном учреждении на основании заявок преподавателей и других работников образовательного учреждения;
- 2.4. Осуществляет регистрацию пользователей сети Интернет в специальном журнале. В случае необходимости лимитирует время работы в Интернете пользователя.
- 2.5. Оказывает помощь пользователям во время сеансов работы в сети.
- 2.6. Участвует в организации повышения квалификации сотрудников школы по использованию Интернета в профессиональной деятельности.
- 2.7. Организует получение сотрудниками образовательного учреждения электронных адресов и паролей для работы в сети Интернет и информационной среде образовательного учреждения;
- 2.8. Организует контроль использования сети Интернет в образовательном учреждении;
- 2.9. Организует контроль работы оборудования и программных средств, обеспечивающих использование сети Интернет и ограничение доступа;
- 2.10. Контролирует регулярное обновление антивирусного программного обеспечения. Контролирует проверку пользователями внешних электронных носителей информации на отсутствие вирусов.
- 2.11. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию, общепедагогическую и предметную компетентность, включая ИКТ-компетентность, компетентность в использовании возможностей Интернета в учебном процессе;
- 2.12. Обеспечивает информирование организаций, отвечающих за работу технических и программных средств, об ошибках в работе оборудования и программного обеспечения;
- 2.13. Соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, правила использования сети Интернет.

3. Права

Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в школе имеет право:

- 3.1. Отдавать распоряжения пользователям «точки доступа к Интернету» в рамках своей компетенции.
- 3.2. Ставить вопрос перед директором школы о нарушении пользователями «точки доступа к Интернету» правил техники безопасности, противопожарной безопасности, поведения, регламента работы в Интернете.

4. Ответственность

Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в школе 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.

С инструкцией знакомлен _____