



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы-интерната

Доценко Л.В.

(Подпись)

(Дата)

пр. № 32 от 15.08.2014г
пр. № 45 от 27.02.2015г

Инструкция

для сотрудника, назначенного ответственным за организацию работы в сети Интернет и обеспечение доступа к информационным Интернет-ресурсам в Школе-интернате №23 ОАО «РЖД»

I. Общие положения

- 1.1 Ответственный за организацию работы в сети Интернет и обеспечение доступа к информационным Интернет-ресурсам назначается приказом директора школы. В качестве ответственного за организацию доступа к сети Интернет может быть назначен заместитель руководителя Школы-интерната №23 ОАО «РЖД» (далее – Школа-интернат) по информационно-коммуникационным технологиям, преподаватель информатики, другой сотрудник Школы-интерната.
- 1.2 Ответственный за работу в сети Интернет и обеспечение доступа к информационным Интернет-ресурсам подчиняется непосредственно руководителю Школы-интерната
- 1.3 Ответственный за работу в сети Интернет и обеспечение доступа к информационным Интернет-ресурсам руководствуется в своей деятельности законами РФ и Иркутской области, государственными нормативными актами управления образования Слюдянского района, Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Уставом и локальными актами Школы-интерната, а также настоящей должностной инструкцией.

II. Обязанности ответственного за организацию работы в сети Интернет и обеспечение доступа к информационным Интернет-ресурсам

Ответственный за работу в сети Интернет и обеспечение доступа к информационным Интернет-ресурсам организует доступ сотрудников, обучающихся и воспитанников образовательного учреждения к Интернету, а именно:

- 2.2 Следит за состоянием компьютерной техники и Интернет-канала «точки доступа к сети Интернет». В случае необходимости инициирует обращение к ответственным за работу в сети Интернет поставщику Интернет-услуг ОАО «Деловая сеть». Осуществляет контроль ремонтных работ.
- 2.3 Находится в помещении «точки доступа к Интернету» на протяжении всего времени её работы.
- 2.4 Ведет учет пользователей «точки доступа к Интернету». В случае необходимости лимитирует время работы пользователя в Интернете.

2.5 В случае обнаружения Интернет-ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательному процессу, ответственный направляет информацию о некатегорированном ресурсе оператору технических средств и программного обеспечения технического ограничения доступа к информации (в течение суток) по телефону горячей линии 8-800-200-1380 Национального Узла Интернет-безопасности в России. Передаваемая информация должна содержать доменный адрес ресурса, сообщение о тематике ресурса, дату и время обнаружения, информацию об установленных в Школе-интернате технических средствах ограничения доступа к информации.

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

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

I. Права

Ответственный за работу в сети Интернет и обеспечение доступа к информационным Интернет-ресурсам в образовательном учреждении имеет право:

1.1 Участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в образовательном процессе и управлении образовательным учреждением.

1.2 Определять ресурсы сети Интернет, используемые обучающимися в учебном процессе на основе запросов преподавателей

1.3 Ставить вопрос перед руководителем образовательного учреждения о нарушении пользователями «точки доступа к сети Интернет» правил техники безопасности, противопожарной безопасности, поведения, регламента работы в Интернете.

II. Ответственность

Ответственный за организацию работы в сети Интернет и обеспечение доступа к информационным Интернет-ресурсам в Школе-интернате несет полную ответственность за:

2.1 Выполнение правил использования сети Интернет и ограничения доступа, установленного в Школе-интернате.

2.2 Надлежащее и своевременное выполнение обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией.

2.3 Соблюдение правил техники безопасности, противопожарной безопасности и норм охраны труда в образовательном учреждении.

2.4 Состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.