муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад "Светлячок" г.Волгодонска
(МБДОУ ДС "Светлячок" г.Волгодонска)

ПРИНЯТО
Педагогическом советом
МБДОУ ДС «Светлячок» г.Волгодонска
(Протокол №1 от « 30 » 08 2021)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ ДС «Светлячок»
г.Волгодонска
от « 30 » 08 2021 № 195

Лебедева Лариса Юрьевна

Подписано: Лебедева Лариса Юрьевна
DN: cn=Лебедева Лариса Юрьевна, c=RU, o=Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Светлячок» г.Волгодонска, email=mdousvetvolgodonsk@yandex.ru
Дата: 2021.12.30 12:29:19 +03'00'

Должностные обязанности ответственного за организацию работы точки доступа к сети Интернет в МБДОУ ДС «Светлячок» г.Волгодонска

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Функциональные обязанности ответственного за организацию работы точки доступа к сети Интернет в МБДОУ ДС «Светлячок» г.Волгодонска (далее - обязанности) определяются руководителем МБДОУ.

1.2 Ответственный за организацию работы точки доступа к сети Интернет в МБДОУ ДС «Светлячок» г.Волгодонска (далее - ответственный) 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 МБДОУ, а также настоящими обязанностями.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Ответственный обеспечивает доступ сотрудников, а именно:

2.1.1. 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.

2.1.2. Организует ознакомление пользователей с Правилами использования сети Интернет в МБДОУ.

2.1. 3. Организует ведение учёта пользователей точки доступа к сети Интернет. В случае необходимости лимитирует время работы пользователя в сети Интернет.

2.1.4. Организует дежурство в помещении точки доступа к сети Интернет на протяжении всего времени её работы в соответствии с утверждённым графиком;

2.1.5. Составляет ежемесячный отчёт об использовании сети Интернет в образовательном учреждении;

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

2.1.7. Участвует в организации повышения квалификации сотрудников МБДОУ по использовании Интернета в профессиональной деятельности.

2.1.8. 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.

2.1.9. Осуществляет регулярное обновление антивирусного программного обеспечения. Следит за компьютерной безопасностью. Организовывает контроль за проверкой пользователями внешних электронных носителей информации (дискет, CD, флеш- накопителей) на отсутствие вирусов.

2.1.10. Следит за приходящей корреспонденцией на адрес электронной почты МБДОУ.

2.1.11. Принимает участие в создании (и актуализации) сайта или веб-страницы МБДОУ.

2.2. При случайном обнаружении лицом, работающим в сети Интернет, ресурса, содержимое которого не совместимо с целями образовательного процесса, ответственный в образовательном учреждении обязан:

- принять сообщение лица, работающего в сети Интернет;
- довести информацию до сведения руководителями МБДОУ;
- направить информацию о некатегоризированном ресурсе оператору технических средств и программного обеспечения технического ограничения доступа к информации (в течении суток);
- если обнаруженный ресурс явно нарушает законодательство Российской Федерации сообщить об обнаруженном ресурсе по специальной горячей линии для принятия мер в соответствии с законодательств Российской Федерации (в течении суток).

Передаваемая информация должна содержать:

-Интернет-адрес ресурса;

-тематику ресурса, предложения о нарушении ресурсом законодательства Российской Федерации либо несовместимости с задачами образовательного процесса;

-дату и время обнаружения;

-информацию об установленных в образовательном учреждении технических средств технического ограничения доступа информации.

3. ПРАВА

3.1. Ответственный имеет право:

3.1. 1. Участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием сети Интернет в МБДОУ и управлении образовательным учреждением;

3.1.2. Отдавая распоряжения пользователям точки доступа к сети Интернет в рамках своей компетенции;

3.1.3. Ставить перед руководителем МБДОУ вопросы доступа к сети Интернет, прав техники безопасности, противопожарной безопасности, поведения, регламента работы в сети Интернет.

4.ОТВЕСТВЕННОСТЬ

4.1. Ответственный несёт полную ответственность за:

4.1.1. Надлежащее и современное выполнение обязанностей, возложенных на него обязанностями;

4.1.2. Соблюдение Правил техники безопасности, противопожарной безопасности и норм охраны труда в МБДОУ.