

РАССМОТРЕНА

на заседании педагогического
совета школы
протокол №5 от 27.03.2023

УТВЕРЖДЕНА

приказом по школе № 01-10/138
от 28.03.2023
директор школы

Г.Л. Квитницкая



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ответственного за организацию работы в сети Интернет

1. Общие положения

Ответственный за организацию работы в сети Интернет (далее – Сети) назначается на должность и освобождается от должности директором школы.

Ответственный за организацию работы в сети Интернет подчиняется непосредственно директору и заместителю директора по ИКТ.

Ответственный за организацию работы в сети Интернет руководствуется в своей деятельности Конституцией и законами РФ и РТ, 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 организацию работы в сети Интернет обеспечивает доступ сотрудников школы и учащихся к Интернету, а именно:

- Следит за состоянием компьютерной техники и Интернет-канала. В случае необходимости инициирует обращение поставщику Интернет-услуг (оператору связи):

- через личный кабинет: <https://espd.wifi.rt.ru/cabinet>

- по телефону: 8 800 301 34 14

- через электронную почту: mcszo@digital.gov.ru

- обратиться к сервис-менеджеру ПАО «Ростелеком» для ОО Ярославской области:

Мороз Елена Александровна

Телефон +7(939)841-50-24

e-mail moroz.elena@rt.ru

- Осуществляет контроль ремонтных работ.
- Оказывает помощь пользователям школы во время сеансов работы в Сети.
- 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 оператора, почте, через личный кабинет. Передаваемая информация должна содержать доменный адрес ресурса, сообщение о тематике ресурса, дату и время обнаружения, информацию об установленных в ОУ технических средствах ограничения доступа к информации.

- Участвует в организации повышения квалификации сотрудников школы по использованию Интернета в профессиональной деятельности.
- Осуществляет регулярное обновление антивирусного программного обеспечения.
- Контролирует проверку пользователями внешних электронных носителей информации (флеш-накопителей) на отсутствие вирусов.
- Контролирует регулярность обновления паролей в учетных записях работников школы.
- 2 раза в год (сентябрь, январь) проводит внутренний аудит систем фильтрации запрещенной для детей информации (проверка работы контентной фильтрации) на компьютерах школы (аудит фиксирует актом в письменном виде)

3. Права

Ответственный за организацию работы в сети Интернет в школе имеет право:

- Участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в образовательном процессе и управлении школой.
- Отдавать распоряжения пользователям Интернет-канала в рамках своей компетенции.
- Ставить вопрос перед директором школы о нарушении пользователями «точки доступа к сети Интернет» правил техники безопасности, противопожарной безопасности, поведения, регламента работы в Интернете.

4. Ответственность

Ответственный за работу «точки доступа к сети Интернет» 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.
- 4.3. Состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.

С инструкцией ознакомлен:

Романов Е.А.

ФИО



подпись

28.03.23

дата