муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №110 Кировского района Волгограда»
==========

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Профкома

от 17.08.2020 № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СШ № 110

И.В. Арбузова
17.08.2020

Арбузова Ирина Валентиновна

Подписан: Арбузова Ирина Валентиновна
DN: ИНН=344703661830, СНИЛС=01425537116, E=school110@rambler.ru, C=RU, S=Волгоградская область, L=Волгоград, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 110 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА""", G=Ирина Валентиновна, SN=Арбузова, CN=Арбузова Ирина Валентиновна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.04.27 10:52:51+04'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.3

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ответственного за информатизацию и ИКТ.

1. Общие положения

1.1. Ответственный за информатизацию и ИКТ назначается и освобождается от должности директором школы.

1.2. Ответственный за информатизацию и ИКТ подчиняется директору школы и руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами школы, трудовым договором.

2. Функции

Основными направлениями деятельности ответственного за информатизацию и ИКТ являются:

2.1. Обеспечение процессов создания и развития внутришкольной локальной сети.
2.2. Настройка базового программного и аппаратного обеспечения.
2.3. Определение и осуществление сетевой политики школы.
2.4. Организация бесперебойной работы всех звеньев локальной сети школы.
2.5. Выполнение обучающей функции пользователей сети.

3. Должностные обязанности

Ответственный за информатизацию и ИКТ выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Обеспечение строгого соблюдения трудовой и производственной дисциплины, неуклонное соблюдение законодательства о труде, правил охраны труда, техники безопасности.

3.2. Выполнение поручений директора школы в установленный срок.

3.3. Планирование своей работы, систематическое повышение своей профессиональной квалификации.

3.4. Осуществление работ по техническому обеспечению информатизации школы:

- создание и развитие внутришкольной локальной сети, охватывающей все подразделения школы;
- выполнение работ по обслуживанию, ремонту, усовершенствованию технических средств, пополнению расходных материалов;
- обеспечение сохранности и работоспособности технических средств, планирование своевременного обновления оборудования;

3.5. Сопровождение и модернизация автоматизированной информационно-управляющей системы школы.

3.6. Выявление потребностей администрации школы в программных средствах.

3.7. Техническое сопровождение оборудования:

- профилактическое обслуживание компьютеров и проверка технического состояния оборудования (тестирование);
- устранение мелких неисправностей технических средств на месте;
- организация своевременного и качественного ремонта техники через заключение договоров с организациями;
- выявление потребностей школы в программно-технических средствах и расходных материалах;
- осуществление инсталляции (деинсталляции) сетевого (операционного и прикладного) программного обеспечения;
- обслуживание пользователей локальной сети (создание доменных имен и почтовых ящиков);
- внедрение и обслуживание современных технических и программных средств;
- поддержка работы локальной сети и интернет.

3.8.Обеспечение надежного хранения информации, ее своевременного резервного копирования и восстановления.

3.9. Антивирусная защита компьютеров, сети.

3.10. Обеспечение устойчивой и бесперебойной работы локальной сети.

3.11. Обеспечение безопасности данных при работе в сети Интернет.

3.12. Обеспечение консультации и технической поддержки учителей школы при работе с локальной сетью и ресурсами сети Интернет.

3.13. Осуществление технического обслуживания школьного сайта.

4. Права

Ответственный за информатизацию и ИКТ имеет право:

4.1. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.2. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.3. Требовать от пользователей информационной системы соблюдения инструкций по эксплуатации программного обеспечения.

4.4. Повышать свою квалификацию на специализированных семинарах, конференциях и курсах.

4.5. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными данной должностной инструкцией обязанностями.

5. Ответственность

Ответственный за информатизацию и ИКТ несет ответственность за:

5.1. Бесперебойную работу всех звеньев информационной системы школы.

5.2. Достоверность предоставляемой информационной системой отчетности.

5.3. Сохранность информации.

5.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений администрации школы, а также должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, определенных трудовым законодательством.