



**Должностная инструкция
ответственного за работу «точки доступа к Интернету» в Доме детского
творчества**

1. Общие положения

1.1. Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в ДДТ назначается на должность и освобождается от должности директором ДДТ.

1.2. Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в ДДТ подчиняется непосредственно директору.

1.3. Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в ДДТ 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 ДДТ, а также настоящей должностной инструкцией.

2. Основные задачи и обязанности

Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в ДДТ обеспечивает доступ сотрудников ДДТ и обучающихся к Интернету, а именно:

2.1. Следит за состоянием компьютерной техники и Интернет-канала «точки доступа к Интернету». В случае необходимости инициирует обращение в ремонтную (сервисную) организацию или поставщику Интернет-услуг. Осуществляет контроль ремонтных работ.

2.2. Находится в помещении «точки доступа к Интернету» на протяжении всего времени ее работы.

2.3. Ведет учет пользователей «точки доступа к Интернету». В случае необходимости лимитирует время работы в Интернете пользователя.

2.4. Оказывает помощь пользователям «точки доступа к Интернету» во время сеансов работы в сети.

2.5. Участвует в организации повышения квалификации сотрудников ДДТ по использованию Интернета в профессиональной деятельности.

2.6. Организует оформление стендов наглядными материалами по тематике Интернета: советами по работе с программным обеспечением (браузером, электронной почтой), обзорами интересных Интернет-ресурсов, новостями педагогического Интернет-сообщества и т.п.

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

2.8. Следит за приходящей корреспонденцией на адрес электронной почты ДДТ.

2.9. Принимает участие в создании (и актуализации) веб-страницы ДДТ.

3. Права

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

3.1. Участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в образовательном процессе и управлении ДДТ.

3.2. Отдавать распоряжения пользователям «точки доступа к Интернету» в рамках своей компетенции.

3.3. Ставить вопрос перед директором ДДТ 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 ДДТ 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 ДДТ.

4.3. Состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.