|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОна о Совете МБОУ ДОД «Районная ДЮСШ» по вопросам регламентации доступа к ин­формации в сети Интернет | УТВЕРЖДЕНОДиректор МБОУ ДОД «Районная ДЮСШ»Сеньшинов В.М. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Приказ № 27 от «29» августа 2014г |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ответственного за организацию работы в сети Интернет и с электронной почтой**

***1. Общие положения***

1.1. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным интернет-ресурсам назначается на должность и освобождается от должности руководителем образовательного учреждения.

1.2. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным интернет-ресурсам подчиняется непосредственно руководителю или заместителю руководителя, курирующего вопросы информатизации образования.

1.3. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным интернет-ресурсам 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 образовательного учреждения, а также настоящей должностной инструкцией.

***2. Основные задачи и обязанности***

Ответственный за организацию работы в сети Интернети с электронной почтой в общеобразовательном учреждении обеспечивает доступ участников образовательного процесса к Интернету, а именно:

 - планирует использование ресурсов сети Интернет в образовательном учреждении;

- систематически повышает свою профессиональную квалификацию, общепедагогическую и предметную компетентность, включая ИКТ-компетентность, компетентность в использовании возможностей Интернета в учебном процессе;

- Следит за состоянием компьютерной техники и Интернет-канала «точки доступа к Интернету.

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

- Оказывает помощь пользователям «точки доступа к Интернету» во время сеансов работы в Сети.

- 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 (дискет, CD-ROM, флеш-накопителей) на отсутствие вирусов.

- Следит за приходящей корреспонденцией на школьный адрес электронной почты.

- Обрабатывает, передает и принимает информацию по электронной почте;

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

***3. Права***

Ответственный за организацию работы в сети Интернети с электронной почтой в общеобразовательном учреждении имеет право:

* Вправе определять ресурсы сети Интернет, используемые обучающимися в учебном процессе на основе запросов преподавателей.
* Участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в образовательном процессе и управлении школой.
* Отдавать распоряжения пользователям «точки доступа к Интернету» в рамках своей компетенции.
* Ставить вопрос перед руководителем общеобразовательного  учреждения о нарушении пользователями «точки доступа к Интернету» правил техники безопасности, противопожарной безопасности, поведения, регламента работы в Интернете.

***4. Ответственность***

Ответственный за организацию работы в сети Интернети с электронной почтой в школе несет полную ответственность за:

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

- Соблюдение Правил техники безопасности, противопожарной безопасности и норм охраны труда в школе.

- Состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.