


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 А.С.Герасимова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

Средней школы № 51

И.В.Кашкиной

№ 397 от 11.12.2017 г

Должностная инструкция администратора системы по ведению электронного журнала\электронного дневника

1. Общие положения

Администратор системы «Дневник.ру» школы назначается, подчиняется и освобождается от должности директором образовательной организации. На период отпуска и временной нетрудоспособности системного администратора его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по УВР или учителей из числа более опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

Администратор системы должен знать:

- Постановления, приказы, распоряжения и другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающихся заполнения и ведения системы «Дневник.ру»;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Законодательства о труде, охране труда РФ, о персональных данных, об информации, информационных технологиях и о защите информации;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

2. Обязанности

Администратор при работе с электронным журналом/ электронным дневником выполняет следующие должностные обязанности:

- Отвечает и обеспечивает ввод информации с Систему;
- Ведет списки сотрудников, учащихся школы, и поддерживает их в актуальном состоянии на основании приказов;
- Создает отчет по активности пользователей при работе с Электронным журналом один раз в четверть;
- Осуществляет начало нового учебного года и закрытие учебного года, электронный перевод учащихся из класса в класс по приказу директора;
- Осуществляет информирование учителей, классных руководителей, обучение по работе с Системой, а также оказывает консультативную помощь в случае возникновения неполадок в работе электронного журнала.

3. Администратор имеет право

- Производить настройку системных параметров ЭЖ, в том числе подключение или импорт внешних массивов данных, экспорт внутренних массивов данных (списочные составы пользователей, педагогических работников, обучающихся, предметов и т.д.);
- Вести (создание и редактирование) учетные записи пользователей;
- Редактировать профили пользователей;
- Осуществлять администрирование Системы в части базовых настроек основных разделов, характеризующих образовательный процесс.

4. Администратор обязан

Совместно с разработчиками ЭЖ/ЭД и администрацией школы обеспечивать выполнение требований:

- По защите информации от несанкционированного доступа;
- По сохранности информации;
- По информационному обмену.

5. Ответственность

Администратор системы несет ответственность:

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

Озидакшени

11.12.2017

Руб./Теросимова