



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ АДМИНИСТРАТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Администратор по ведению ЭЖ/ЭД учреждения назначается приказом директором учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности системного администратора его обязанности могут быть возложены на педагогов из числа более опытных. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора учреждения, изданного с соблюдением требованием законодательства о труде.

Администратор по ведению ЭЖ/ЭД учреждения должен знать: постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающихся эксплуатации и электронной вычислительной техники; технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования, правила его технической эксплуатации; Системы организации комплексной защиты информации, способы предупреждения несанкционированного доступа к информации; порядок оформления документации; правила внутреннего трудового распорядка законодательство о труде и охране труда РФ, о персональных данных, об информации, информационных технологиях и о защите информации; правила и нормы охраны ТРУА техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной и антитеррористической защиты.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Администратор по ведению ЭЖ/ЭД при работе с электронным журналом/ электронными дневниками выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Разрабатывает, совместно с администрацией учреждения, нормативную базу по ведению ЭЖ/ЭД. Несет ответственность за бесперебойный доступ к электронным классным журналам в ИС «ЭлЖур» с предназначенных для работы с электронным классным журналом компьютеров в каждом учебном классе.
- 2.2. Обеспечивает право доступа различным категориям пользователей на уровне ОУ.
- 2.3. Обеспечивает функционирование системы в ОО и ввод информации в Систему (перечень классов, сведения о классных руководителях, список учителей для каждого класса, режим работы Учреждения в текущем учебном году, расписание) и поддерживает ее в актуальном состоянии на основании приказов.
- 2.4. Размещает ссылку в ЭЖ/ЭД школьного сайта для ознакомления с нормативно - правовыми документами по ведению ЭЖ/ЭД инструкцию по работе с ЭЖ/ЭД для учеников, родителей (законных представителей), ГёддгОгОВ.
- 2.5. Ведёт мониторинг использования системы администрацией, классными руководителями, учителями.

3. Права Администратор по ведению ЭЖ/ЭД имеет право:

- получать от администрации Учреждения, учителей, классных руководителей информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей;
- представлять на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями;
- требовать от руководства оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.
- производить настройку системных параметров ЭлЖур, 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. Ответственность. Администратор по ведению ЭЖ/ЭД несет ответственность за:

- 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;
- за причинение материального ущерба в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.