МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДИВЕЕВ-УСАДСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____Николаева И.Б.
приказ № 202 от 25.09.2023

Должностная инструкция администратора системы по ведению электронного журнала

1. Общие положения

Администратор РГИС Нижегородская образовательная платформа назначается, подчиняется и освобождается от должности директором образовательной организации. На период отпуска и временной нетрудоспособности администратора его обязанности могут быть возложены на заместителя директора или учителей из числа более опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требованием законодательства о труде.

Администратор системы должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающихся заполнения и ведения РГИС Нижегородская образовательная платформа;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- законодательство о труде и охране труда РФ, о персональных данных, об информации, информационных технологиях и о защите информации.

2. Обязанности

2.1. Администратор при работе с электронным журналом выполняет следующие должностные обязанности:

- отвечает и обеспечивает ввод информации в Систему;
- ведет списки сотрудников, учащихся школы, родителей (лиц, их заменяющих) и поддерживает их в актуальном состоянии на основании приказов;
- 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.

2.2. Совместно с разработчиками ЭЖ и администрацией школы обеспечивать выполнение требований:

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

3. Администратор имеет право

- получать от администрации школы, 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 инструкций;
- осуществлять администрирование Системы в части базовых настроек основных разделов, характеризующих образовательный процесс.

4. Ответственность

Администратор системы несет ответственность:

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