


**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома  
  
Н.В. Шаркунова

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора Лицея № 9  
Е.В. Громовой  
№ 205 от 21.11.2017г.



**Должностная инструкция  
администратора системы  
по ведению электронного журнала/электронного дневника**

**1. Общие положения**

Администратор системы «Дневник.ру» Лицея 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 Лицея, 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 системы «Дневник.ру»;
- 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 труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной.

**2. Обязанности**

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

- отвечает и обеспечивает ввод информации в Систему;
- ведет списки сотрудников, учащихся Лицея, родителей (лиц, их заменяющих) и поддерживает их в актуальном состоянии на основании приказов;
- создает отчет по активности пользователей при работе с Электронным журналом один раз в две недели;
- 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 Лицея 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.

*Ознокмшсена*      *Анаст.*      *Кадочникова Н.В.*  
*Кавз*      *Кавцова И.И.*  
*18.11.14*