

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации

Лапушкина
Н.А. Лапушкина

« 29 » *января* 2023г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

Мешавкина
С.В. Мешавкина

« 29 » *января* 2023г.

№ Приказ от 29.01.23 № 20-0

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Администратора автоматизированной системы АИС «Образования»

I. Общие положения

1. На должность администратора автоматизированной системы АИС «Образование» назначается лицо, являющееся работником ДОУ, имеющее средне – специальное образование и обладающее опытом работы на персональном компьютере на уровне продвинутого пользователя.
2. Назначение на должность администратора АИС «Образование» и освобождение от нее производится приказом директора образовательного учреждения.

II. Функциональные обязанности:

- осуществляет изучение структуры и содержания базы данных, реализованной в АИС «Образование».
- осуществляет обмен данными между дошкольной базой данных, реализованной в АИС «Образование» и распространенными программами для редактирования электронных таблиц (MS. Excel, Calc и др.) в виде импорта\экспорта списочных сведений;
- осуществляет необходимые мероприятия по поддержанию базы данных в актуальном состоянии (своевременно вносит изменения и коррективы в информацию, содержащуюся в базе данных);
- осуществляет подтверждение данных;
- осуществляет необходимую минимальную настройку и готовит отчетные печатные формы в рамках своих полномочий в базе данных, реализованной в АИС «Образование».
- осуществляет мероприятия по обеспечению преемственности и сохранности информации в информационной базе, включая: регламентные работы, перевод базы данных на следующий учебный год;
- разрабатывает предложения по организации эффективного использования базы данных, реализованной в АИС «Образование».

- несет ответственность за сводную отчетность из базы данных для представления в базе данных муниципального органа управления образования;
- разрабатывает нормативные документы, обеспечивающие внедрение и использование АИС «Образование» в деятельности образовательного учреждения.

III. Требования, предъявляемые к администратору АИС «Образование»

- владеет ИКТ - компетентностью и новыми информационными технологиями;
- владеет умениями и навыками работы с АИС «Образование»
- владеет умениями и навыками работы с прикладными офисными пакетами (Microsoft Office, Open Office.org);
- знает Закон РФ «Об образовании», нормативные документы по вопросам информатизации образования;
 - знает систему организации образовательного процесса в ДОУ;
 - знает принципы систематизации методических и информационных материалов;
 - знает основы трудового законодательства;
 - знает правила ТБ и пожарной безопасности, санитарно-гигиенические нормы работы с компьютерной техникой.