

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
ДЕТСКИЙ САД № 352
620137 г. Екатеринбург, ул. Кулибина, 5 тел. 389-14-53, 389-16-73

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного Комитета

 В.С. Киселева

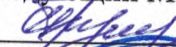
Протокол заседания Профкома

№ 1 от «10» января 2023 г.



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ детский сад № 352

 Е.В. Грушина

Приказ № 44/ОД

от «10» января 2023 г.



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
АДМИНИСТРАТОРА АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ
СИСТЕМЫ АИС «ОБРАЗОВАНИЕ»**

Екатеринбург, 2023

1. Общие положения.

1.1. На должность администратора автоматизированной системы АИС «Образование» назначается лицо, являющееся работником МБДОУ, имеющее средне-специальное образование и обладающее опытом работы на персональном компьютере.

1.2. Назначение на должность администратора АИС «Образование» и освобождение от нее производится приказом заведующего МБДОУ.

2. Функциональные обязанности.

Администратор автоматизированной системы АИС «Образование»:

2.1. осуществляет изучение структуры и содержания базы данных, реализованной АИС «Образование».

2.2. осуществляет обмен данными между базой данных, реализованной в АИС «Образование» и распространенными программами для редактирования электронных таблиц (MS Excel, Card и др.) в виде импорта/экспорта списочных сведений;

2.3. осуществляет необходимые мероприятия по поддержанию базы данных в актуальном состоянии (своевременно вносит изменения и коррективы в информацию, содержащуюся в базе данных);

2.4. осуществляет подтверждение данных;

2.5. осуществляет необходимую минимальную настройку и готовит отчетные печатные формы в рамках своих полномочий в базе данных, реализованной в АИС «Образование»;

2.6. осуществляет мероприятия по обеспечению преемственности и сохранности информации в информационной базе, включая: регламентные работы, перевод базы данных на следующий учебный год;

2.7. осуществляет руководство, планирование, организацию, регулирование и контроль выполнения работ по внедрению и использованию АИС «Образование»;

2.8. несет ответственность за сводную отчетность из базы данных для представления в базе данных муниципального органа Департамента образования;

2.9. разрабатывает нормативные документы, обеспечивающие внедрение и использование АИС «Образование» в деятельности образовательной организации.

3. Требования, предъявляемые к администратору АИС «Образование».

3.1. владеет ИКТ-компетентностью и новыми информационными технологиями;

3.2. владеет умениями и навыками работы с прикладными офисными пакетами (Microsoft Office, Open office.org);

3.3. знает закон «об образовании», нормативные документы по вопросам информации образования;

- 3.4.знает систему организации образовательного процесса в МБДОУ;
- 3.5.знает принципы систематизации методических и информационных материалов;
- 3.6.знает основы трудового законодательства;
- 3.7.знает правила охраны труда и техники пожарной безопасности, санитарно-гигиенические нормы работы с компьютерной техникой.

С настоящей инструкцией ознакомлен:

Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

_____ (подпись) _____ (ФИО) Дата «___» _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (ФИО) Дата «___» _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (ФИО) Дата «___» _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (ФИО) Дата «___» _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (ФИО) Дата «___» _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (ФИО) Дата «___» _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (ФИО) Дата «___» _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (ФИО) Дата «___» _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (ФИО) Дата «___» _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (ФИО) Дата «___» _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (ФИО) Дата «___» _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (ФИО) Дата «___» _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (ФИО) Дата «___» _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (ФИО) Дата «___» _____ 20__ г.