

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Администратора автоматизированной системы управления образовательным учреждением «Виртуальная школа» (АСУ «Виртуальная школа»)

I. Общие положения

1. На должность администратора автоматизированной системы управления «Виртуальная школа» назначается лицо, являющееся работником ОУ, имеющее высшее образование и обладающее опытом работы на персональном компьютере на уровне продвинутого пользователя.
2. Назначение на должность администратора АСУ «Виртуальная школа» и освобождение от нее производится приказом директора образовательного учреждения.

II. Функциональные обязанности:

- осуществляет изучение структуры и содержания общешкольной базы данных, реализованной в АСУ «Виртуальная школа»;
- наполняет контентом общешкольную базу данных в виде ключевых позиций в рамках определенных прав доступа для формирования базового функционала системы, включающего в себя: структуры учебного года (четверти, триметры и т.п.); списки изучаемых предметов; учебные планы, списки обучающихся; списки педагогов; списки классов; списков учебных групп, текущую и промежуточную успеваемость и т.д.;
- осуществляет обмен данными между общешкольной базой данных, реализованной в АСУ «Виртуальная школа», 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 общешкольной базе данных, реализованной в АСУ «Виртуальная школа»;
- осуществляет мероприятия по обеспечению преемственности и сохранности информации в общешкольной информационной базе, включая: регламентные работы, перевод базы данных на следующий учебный год;
- ведет журнал учета выданных работникам ОУ учетных данных (логинов и паролей) для авторизации на сайте АСУ «Виртуальная школа» <https://www.vsoopen.ru/>;
- разрабатывает предложения по организации эффективного использования общешкольной базы данных, реализованной в АСУ «Виртуальная школа»;
- осуществляет руководство, планирование, организацию, регулирование и контроль выполнения работ педагогическими работниками по внедрению и использованию АСУ «Виртуальная школа»;
- несет ответственность за сводную отчетность из общешкольной базы данных для представления в базе данных муниципального органа управления образования;
- разрабатывает нормативные документы, обеспечивающие внедрение и использование АСУ «Виртуальная школа» в деятельности образовательного учреждения.

III. Требования, предъявляемые к администратору АСУ «Виртуальная школа»

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