

ПРИНЯТО

Педагогическим советом школы
«25» 03 2020 г.,
протокол № 6



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ УКШИ № 92
Б.Р. Баев
«25» 03 2020 г.,

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СИСТЕМНОГО АДМИНИСТРАТОРА (ЭЛЕКТРОНИКА) ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ УФИМСКАЯ КОРРЕКЦИОННАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 92 ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРВНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

1. Общие положения

1.1. Системный администратор (электроник) назначается и освобождается от должности директором школы.

1.2. Системный администратор (электроник) подчиняется директору школы и руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами школы, трудовым договором.

2. Функции

Основными направлениями деятельности системного администратора (электроника) являются:

- 2.1. Обеспечение процессов создания и развития внутришкольной локальной сети.
- 2.2. Настройка базового программного и аппаратного обеспечения.
- 2.3. Определение и осуществление сетевой политики школы.
- 2.4. Организация бесперебойной работы всех звеньев локальной сети школы.
- 2.5. Выполнение обучающей функции пользователей сети.

3. Должностные обязанности

Системный администратор (электроник) выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Обеспечение строгого соблюдения трудовой и производственной дисциплины, неуклонное соблюдение законодательства о труде, правил охраны труда, техники безопасности.

3.2. Выполнение поручений директора школы в установленный срок.

3.3. Планирование своей работы, систематическое повышение своей профессиональной квалификации.

3.4. Осуществление работ по техническому обеспечению информатизации школы:

- создание и развитие внутришкольной локальной сети, охватывающей все подразделения школы;
- выполнение работ по обслуживанию, ремонту, усовершенствованию технических средств, пополнению расходных материалов;
- обеспечение сохранности и работоспособности технических средств, планирование своевременного обновления оборудования;

3.5. Сопровождение и модернизация автоматизированной информационно-управляющей системы школы.

3.6. Выявление потребностей администрации школы в программных средствах.

3.7. Техническое сопровождение оборудования:

- профилактическое обслуживание компьютеров и проверка технического состояния оборудования (тестирование);

- устранение мелких неисправностей технических средств на месте;

- организация своевременного и качественного ремонта техники через заключение договоров с организациями;

- выявление потребностей школы в программно-технических средствах и расходных материалах;

- осуществление инсталляции (деинсталляции) сетевого (операционного и прикладного) программного обеспечения;

- обслуживание пользователей локальной сети (создание доменных имен и почтовых ящиков);

- внедрение и обслуживание современных технических и программных средств;

- поддержка работы локальной сети и интернет-сервера.

3.8. Обеспечение надежного хранения информации, ее своевременного резервного копирования и восстановления.

3.9. Поддержка работоспособности серверов, их администрирование.

3.10. Антивирусная защита компьютеров, сети, сервера.

3.11. Обеспечение устойчивой и бесперебойной работы локальной сети.

3.12. Обеспечение безопасности данных при работе в сети Интернет.

3.13. Обеспечение консультации и технической поддержки учителей школы при работе с локальной сетью и ресурсами сети Интернет.

3.14. Осуществление технического обслуживания школьного сайта.

4. Права

Системный администратор (электроник) имеет право:

4.1. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.2. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.3. Требовать от пользователей информационной системы соблюдения инструкций по эксплуатации программного обеспечения.

4.4. Повышать свою квалификацию на специализированных семинарах, конференциях и курсах.

4.5. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными данной должностной инструкцией обязанностями.

5. Ответственность

Системный администратор (электроник) несет ответственность за:

5.1. Бесперебойную работу всех звеньев информационной системы школы.

5.2. Достоверность предоставляемой информационной системой отчетности.

5.3. Сохранность информации.

5.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений администрации школы, а также должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, определенных трудовым законодательством.