

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

6. Осуществляет мероприятия по обеспечению преемственности и сохранности информации в информационной базе, включая: регламентные работы, перевод базы данных на следующий год.

7. Осуществляет руководство, планирование, организацию, регулирование и контроль выполнения работ по внедрению и использованию АИС «Образование».

8. Несет ответственность за сводную отчетность из базы данных для представления в базе данных муниципального органа управления образования.

9. Разрабатывает нормативные документы, обеспечивающие внедрение и использование АИС «Образование» в деятельности дошкольного образовательного учреждения.

3. Требования, предъявляемые к администратору АИС «Образование»

1. Владеет ИКТ-компетентностью и новыми информационными технологиями.

2. Владеет умениями и навыками работы в АИС «Образование».

3. Владеет умениями и навыками работы с прикладными офисными пакетами (Microsoft Office, Open Office.org).

4. Знает закон РФ «Об образовании», нормативные документы по вопросам информации образования.

5. Знает систему организации образовательного процесса в ДОУ.

6. Знает принципы систематизации методических и информационных материалов.

7. Знает основы трудового законодательства.

8. Знает правила охраны труда и техники пожарной безопасности, санитарно-гигиенические нормы работы с компьютерной техникой.

Ознакомлен: Зил Ю.С. Зилова

22.02.2022