

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Каялинская СОШ-сад им. Б. Рамазанова»**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

(протокол от 15.06.2023 № 54)



УТВЕРЖДЕНО

А.Г.Гаммакуева

приказ от 20.06.2023 № \_\_\_\_

**Должностные обязанности сотрудника ОО,  
ответственного за ведение Системы (системного администратора),  
в связи с переходом на ББЖ.**

Администратор Системы **имеет право:**

- производить настройку системных параметров, в том числе подключение или импорт внешних массивов данных, экспорт внутренних массивов данных (списочные составы пользователей, педагогических работников, обучающихся, предметов и т.д.);
- вести (создание и редактирование) учетные записи пользователей;
- редактировать профили пользователей;
- осуществлять администрирование Системы в части базовых настроек основных разделов, характеризующих образовательный процесс.

Администратор Системы **обязан:**

Совместно с разработчиками Системы и администрацией ОО обеспечивать выполнение требований:

- к защите информации от несанкционированного доступа
  - должны быть предусмотрены средства авторизации и аутентификации пользователей, обеспечивающие разграничение прав доступа пользователей Системы.
  - должна быть обеспечена защита персональных данных в соответствии с требованиями законодательства РФ.
  - информация об обучающихся должна быть доступна исключительно сотрудникам ОО, участвующим в образовательном процессе.
  - должно быть предусмотрено протоколирование действий пользователей по внесению и изменению информации в Системе с регистрацией времени и авторства.
- по сохранности информации
  - в Системе должна быть предусмотрена возможность резервного копирования информации ответственным сотрудником ОО (по

расписанию и/или отдельному распоряжению), в том числе на внешние электронные носители.

- Система должна обеспечить достоверность хранимой информации, предусмотренную правилами ведения электронного документооборота.