

муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Обоянский районный Дом пионеров и школьников Курской области»



Должностная инструкция администратора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Обоянский районный Дом пионеров и школьников Курской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность системного администратора муниципального опорного центра дополнительного образования детей муниципального образования «Обоянский район» Курской области (МОЦ) – структурного подразделения муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Обоянский районный Дом пионеров и школьников Курской области» (далее – учреждение).

1.2. Администратор МОЦ принимается и освобождается от должности руководителем учреждения.

1.3. Требования к образованию администратора МОЦ:
высшее профессиональное образование, опыт работы с персональным компьютером и оргтехникой, знающий основы локальных сетей.

1.4. Требования к опыту практической работы:

Стаж работы не менее 3-х лет.

1.5. Особые условия допуска к работе:

– отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

– прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.

1.6. Администратор МОЦ должен знать:

- приоритетные направления развития системы образования в РФ;
- современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования детей;
- направления и перспективы развития системы дополнительного образования в Российской Федерации и мире;
- источники надежной и достоверной информации, отражающие государственную и региональную политику в области образования в целом и реализации дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности в частности;
- назначение, режимы работы, конструктивные особенности, правила технической эксплуатации оборудования локальных сетей, оргтехники и персональных компьютеров;
- аппаратное и программное обеспечение локальных сетей;
- основы информационной безопасности, способы защиты информации от несанкционированного доступа, повреждения или умышленного искажения;
- порядок оформления технической документации;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Трудовые функции

2.1. Оказывает техническую поддержку образовательным организациям, обеспечивающую согласованную реализацию дополнительных общеобразовательных программ различной направленности (технической, естественнонаучной, художественной, социально-педагогической, туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной).

2.2. Обеспечивает функционирование межведомственного муниципального сегмента общедоступного навигатора в системе дополнительного образования детей Обоянского района Курской области;

2.3. Обеспечивает организационно-техническое сопровождение внедрения модели персонифицированного сегмента общедоступного навигатора в системе дополнительного образования детей Обоянского района Курской области;

2.4. Осуществляет консультационную поддержку исполнителей регионального проекта, проводит мониторинг-реализации мероприятий, осуществляет организационно-техническое взаимодействие с региональным модельным центром дополнительного образования детей Курской области (далее – РМЦ).

2.5. Содействует распространению в муниципальной системе дополнительного образования детей эффективных практик реализации современных вариативных и востребованных дополнительных общеобразовательных программ различных направленностей, в том числе с использованием дистанционных технологий, реализуемых на территории муниципального образования «Обоянский район» Курской области, способствует продвижению лучших муниципальных практик.

2.6. Обеспечивает организационно-техническое и информационное сопровождение создания и функционирования модели персонифицированного финансирования обучающихся в муниципальной системе дополнительного образования детей.

2.7. Обеспечивает техническую поддержку в реализации мероприятий по информированию и просвещению родителей (законных представителей) обучающихся в области дополнительного образования детей.

2.8. Обеспечивает информационно-техническое сопровождение мероприятий для детей и молодежи в муниципальном образовании «Обоянский район» Курской области, в том числе:

- участвует в формировании информационно-телекоммуникационного контура муниципальной системы дополнительного образования детей, включающий:

- содержательное наполнение межведомственного муниципального сегмента общедоступного навигатора в системе дополнительного образования детей Курской области;

- обеспечивает техническую поддержку функционирования информационного сервиса МОЦ и проведение информационных кампаний по продвижению мероприятий в муниципальной системе дополнительного образования детей через информационный портал МОЦ;

- осуществляет дистанционное обучение детей и их родителей (законных представителей) с использованием информационного портала МОЦ.

2.9. Оказывает техническую поддержку в организации на муниципальном уровне работы по независимой оценке качества дополнительного образования детей.

2.10. Участвует в выявлении инфраструктурного, материально-технического и кадрового потенциала в муниципальной системе дополнительного образования детей (организационно-техническое сопровождение инвентаризации).

3. Должностные обязанности

3.1. Осуществление организационно-технической, консультационной поддержки участников системы взаимодействия в сфере дополнительного образования детей на территории муниципального образования «Обоянский район» Курской области.

3.2. Обеспечение содержательного наполнения межведомственного муниципального сегмента общедоступного навигатора в системе дополнительного образования детей Курской области.

3.3. Техническое сопровождение внедрения модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципального образования «Обоянский район» Курской области.

3.4. Организационно-техническое сопровождение работы по организации независимой оценки качества дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Обоянский район» Курской области.

3.5. Поддерживает в работоспособном состоянии программное обеспечение серверов, устанавливает права доступа и контролирует использование сетевых ресурсов.

3.6. Обеспечивает своевременное копирование, архивирование и резервирование данных.

3.7. Принимает меры по восстановлению работоспособности сети при сбоях или выходе из строя оборудования.

3.8. Выявляет ошибки пользователей и программного обеспечения и принимает меры по их исправлению.

3.7. Осуществляет техническое сопровождение распространения моделей сетевого взаимодействия при реализации образовательных программ в муниципальном образовании «Обоянский район» Курской области.

3.8. Техническое, аналитическое сопровождение работы образовательных организаций, реализующих дополнительные общеобразовательные программы в муниципальном образовании «Обоянский район» Курской области

4. Права

4.1. Администратор МОЦ имеет право:

4.1.1. Вносить предложения, направленные на развитие муниципальной системы дополнительного образования детей, в органы исполнительной власти, ОМСУ, образовательные организации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы.

4.1.2. Запрашивать у участников образовательных отношений в сфере дополнительного образования детей любую информацию, необходимую для обеспечения согласованного развития муниципальной системы дополнительного образования детей.

4.1.3. Взаимодействовать с различными органами, государственными и общественными организациями, пилотными площадками, базовыми организациями дополнительного образования, социально ориентированными некоммерческими организациями, индивидуальными предпринимателями, иными структурами:

- по стратегическим вопросам реализации регионального проекта;
- по вопросам повышения профессионального уровня руководящих и педагогических кадров муниципальной системы дополнительного образования детей;
- по вопросам ресурсного обеспечения муниципальной системы дополнительного образования детей;
- по вопросам повышения доступности и качества дополнительного образования детей.

5. Ответственность

5.1. Администратор МОЦ осуществляет подготовку отчета о реализации плана работы и предоставляет оперативную информацию по направлениям своей деятельности в РМЦ, Управление образования Администрации муниципального образования «Обоянский район» Курской области.

5.2. Администратор МОЦ обязан:

- соблюдать законодательство Российской Федерации и Курской области;
- своевременно выполнять трудовые функции, указанные в разделе 2 настоящей инструкции.

С настоящей инструкцией ознакомлен: _____
(подпись) Акулова О.А.
(Ф.И.О)

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

_____ Акулова О.А.
(подпись) (Ф.И.О.)

« 19 » 03 _____ 2020 г.