Функциональные 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.