



Частное учреждение дополнительного профессионального образования  
**«Институт социально-экономического образования»**

620049, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Софии Ковалевской, д.3, к. 317  
Тел.: 8-922-182-82-18. E-mail: ise-obr@mail.ru Официальный сайт: www.ise-obr.ru

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ЧУДПО «ИСЭО»

И.В.Брызгалов

«15» сентября 2019 г.



**Должностная инструкция системного администратора**

1. Устанавливает на рабочие станции и серверы сетевое программное обеспечение.
2. Настраивает на сервере систему.
3. Обеспечивает интеграцию на серверах систем управления базами данных, файловых серверов и рабочих станциях программного обеспечения.
4. Поддерживает в рабочем состоянии программное обеспечение рабочих станций и серверов.
5. Назначает идентификаторы и пароли, регистрирует пользователей.
6. Обучает пользователей работе в сети, отвечает на их вопросы, которые связаны с работой в сети; составляет по работе с сетевым программным обеспечением инструкции и доходчиво объясняет их пользователям.
7. Регулирует пользование сетевыми ресурсами.
8. Организует доступ к глобальной и локальной сетям.
9. Устанавливает для пользователей ограничения по:
  - использованию сервера или рабочей станции;
  - степени использования ресурсов времени.
10. Обеспечивает своевременное резервирование и копирование данных.
11. Принимает участие в восстановлении при выходе из строя сетевого оборудования и сбоях работоспособности системы.
12. Разрабатывает предложения по улучшению инфраструктуры сети, проводит мониторинг сети.
13. Обеспечивает:
  - безопасность межсетевого взаимодействия;
  - сетевую безопасность (защиту от изменения или просмотра данных и системных файлов, несанкционированного доступа к информации).
14. Подготавливает предложения по приобретению и модернизации сетевого оборудования.
15. Проводит контроль за установкой специалистами сторонних организаций оборудования.
16. Выполняет служебные отдельные поручения своего непосредственного начальника.

Системный администратор имеет право:

1. Изменять и устанавливать правила пользования сетью.
2. Ознакомляться с проектами решений начальства предприятия, которые касаются его деятельности.
3. Представлять директору предложения по улучшению работы сети.
4. Сообщать директору о всех обнаруженных в течение своей деятельности недостатках и вносить предложения для их устранения.
5. Запрашивать у директора информацию и документы, которые необходимы для исполнения его должностных обязанностей.
6. Требовать от директора создать нормальные условия для сохранности всех документов, которые образуются в результате деятельности ЧУДПО «ИСЭО» и выполнения служебных обязанностей.
7. В границах своей компетенции принимать решения.

Ответственность системного администратора

1. За неисполнение или некачественное исполнение должностных обязанностей, которые предусмотрены этой должностной инструкцией, — в границах, которые установлены трудовым ныне действующим законодательством РФ.
2. За несоблюдение действующих приказов, инструкций и распоряжений по сохранению конфиденциальной информации и коммерческой тайны.
3. За нарушение внутренних правил трудовой дисциплины, трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности.