УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

Фамилия И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, пред-

приятия и т.п., его организационно-

правовая форма)

# Должностная инструкция системного администратора

**1. Общие положения**

1.1. Системный администратор относится к категории специалистов.

1.2. Системный администратор назначается на должность и освобождается от нее приказом генерального директора компании по представлению технического директора / руководителя структурного подразделения.

1.3. Системный администратор подчиняется непосредственно техническому директору / руководителю структурного подразделения.

1.4. На время отсутствия системного администратора его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в приказе по организации.

1.5. На должность системного администратора назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: высшее профессиональное (техническое, математическое, экономическое) образование и стаж аналогичной работы не менее полугода.

1.6. Системный администратор должен знать:

- технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования, правила его технической эксплуатации;

- аппаратное и программное обеспечение сетей;

- принципы простейшего ремонта аппаратного обеспечения;

- нормализованные языки программирования;

- действующие стандарты, системы счислений, шифров и кодов;

- методы программирования;

- системы организации комплексной защиты информации, способы предупреждения несанкционированного доступа к информации.

1.7. Системный администратор руководствуется в своей деятельности:

- законодательными актами РФ;

- Уставом компании, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;

- приказами и распоряжениями руководства;

- настоящей должностной инструкцией.

**2. Основные обязанности**

Системный администратор выполняет следующие должностные обязанности:

2.1.Устанавливает на серверы и рабочие станции сетевое программное обеспечение.

2.2. Конфигурирует систему на сервере.

2.3. Обеспечивает интегрирование программного обеспечения на файл-серверах, серверах систем управления базами данных и на рабочих станциях.

2.4. Поддерживает рабочее состояние программного обеспечения сервера и рабочих станций.

2.5. Регистрирует пользователей, назначает идентификаторы и пароли.

2.6. Обучает пользователей работе в сети, ведению архивов; отвечает на вопросы пользователей, связанные с работой в сети; составляет инструкции по работе с сетевым программным обеспечением и доводит их до сведения пользователей.

2.7. Контролирует использование сетевых ресурсов.

2.8. Организует доступ к локальной и глобальной сетям.

2.9. Устанавливает ограничения для пользователей по:

- использованию рабочей станции или сервера;

- времени;

- степени использования ресурсов.

2.10. Обеспечивает своевременное копирование и резервирование данных.

2.11. Участвует в восстановлении работоспособности системы при сбоях и выходе из строя сетевого оборудования.

2.12. Проводит мониторинг сети, разрабатывает предложения по развитию инфраструктуры сети.

2.13. Обеспечивает:

- сетевую безопасность (защиту от несанкционированного доступа к информации, просмотра или изменения системных файлов и данных);

- безопасность межсетевого взаимодействия.

2.14. Готовит предложения по модернизации и приобретению сетевого оборудования.

2.15. Осуществляет контроль за монтажом оборудования специалистами сторонних организаций.

2.16. Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

**3. Права**

Системный администратор имеет право:

3.1. Устанавливать и изменять правила пользования сетью.

3.2. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.

3.3. Представлять руководству предложения по совершенствованию своей работы и работы компании.

3.4. Сообщать своему непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

3.5. Запрашивать лично или по поручению руководства предприятии от руководителей структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.6. Требовать от руководства создания нормальных условий для выполнения служебных обязанностей и сохранности всех документов, образующихся в результате деятельности компании.

3.7. Принимать решения в пределах своей компетенции.

**4. Ответственность**

Системный администратор несет ответственность:

4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.

4.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.

4.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

Руководитель структурного подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

" " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

" " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.