



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Р. М. Кочкаров



« 11 » декабря 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Отделе системного администрирования
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Северо-Кавказская государственная академия»**

Черкесск, 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел системного администрирования (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия» (далее - Академия).

1.2 Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи и функции, структуру, права и обязанности работников, порядок организации и работы, создания, реорганизации и ликвидации Отдела, внесения изменений в настоящее Положение.

1.3 В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Академии, иными нормативными локальными актами Академии, а также настоящим Положением.

1.4 Координацию деятельности Отдела осуществляет начальник Информационно-технического управления (далее Управление).

1.5 Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка Академии и иными локальными актами Академии, а также должностными инструкциями работников Отдела. Должностные инструкции работников Отдела утверждаются Ректором Академии по представлению начальника Управления.

1.6 К документам Отдела, помимо работников, право доступа имеет Ректор, начальник Управления, а также лица, уполномоченные на проверку деятельности Отдела, иные лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7 Положение об Отделе, вносимые изменения и дополнения утверждаются приказом Ректора Академии.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1 Основными задачами Отдела являются:

2.1.1 Развитие, внедрение, сопровождение и обеспечение бесперебойной работы информационных технологий в СКГА.

2.1.2 Планирование, распределение и технический учет средств вычислительной и организационной техники, специального и прикладного программного обеспечения, средств телекоммуникаций и защиты информации.

2.1.3 Оказание консультационной и технической поддержки пользователей, относящихся к категории административно-управленческого

персонала.

2.2 В соответствии с возложенными на него задачами Отдел осуществляет следующие функции:

2.2.1 Техническое и программное обслуживание вычислительной и организационной техники административно-управленческого персонала Академии.

2.2.2 Оказание консультационной и технической поддержки структурным подразделениям Академии, относящихся к административно-управленческому персоналу, по вопросам приобретения, использования и эксплуатации вычислительной и организационной техники.

2.2.3 Обеспечение технической поддержки работы Приемной компании.

2.2.4 Проведение технической диагностики, передачи и списания устаревшей, неисправной вычислительной и организационной техники структурных подразделений Академии.

2.2.5 Организация и проведение работ по инвентаризации вычислительной и организационной техники структурных подразделений Академии.

2.2.6 Организация использования лицензионного ПО.

2.2.7 Выполнение работ по диагностике, профилактике, ремонту, заправке расходных материалов технических средств вычислительной и организационной техники, обеспечивающих реализацию административного, управленческого и учебного процессов Академии.

2.2.8 Привлечение при необходимости сторонних организаций для проведения указанных работ в пункте 2.2.7.

2.2.9 Обеспечение корпоративного электронно-почтового обслуживания, регистрация пользователей, назначение идентификаторов и паролей, своевременное обновление данных.

2.2.10 Организация IP телефонии в Академии.

2.2.11 Конфигурирование и оптимизация работы сети Академии.

2.2.12 Организация доступа сотрудников Академии к локальной и глобальной сетям.

2.2.13 Обеспечение системы доступа к сетевым ресурсам и прав доступа к режимам и функциям прикладного программного обеспечения.

2.2.14 Предоставление доступа к ресурсам глобальной сети Интернет профессорско-преподавательскому составу и обучающимся, а также к внутренним электронным ресурсам Академии.

2.2.15 Осуществление контроля за использованием сетевых ресурсов, выявление ошибок, допущенных пользователями сети, и неполадок сетевого

программного обеспечения и оборудования.

2.2.16 Установка на серверы, рабочие станции и персональные компьютеры пользовательских и сетевых программ.

2.2.17 Внесение предложений по приобретению необходимого оборудования и программного обеспечения для осуществления деятельности входящей в компетенцию Отдела.

2.2.18 Формирование форм отчетности в рамках компетенции Отдела.

3. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

3.1 Структура, численность и штатное расписание Отдела утверждаются Ректором Академии по представлению начальника Управления.

3.2 Отдел входит в состав Управления.

3.3 Структура Отдела:

3.3.1 Начальник Отдела

3.3.2 Инженер-электронщик

3.3.3 Специалист

3.3.4 Техник

3.3.5 Лаборант

4. РУКОВОДСТВО

4.1 Отдел возглавляет начальник Отдела, принимаемый на указанную должность приказом Ректора Академии.

4.2 Начальник Отдела осуществляет руководство всей деятельностью Отдела и подчиняется непосредственно начальнику Управления.

4.3 Общее руководство и координацию деятельности Отдела с другими подразделениями Академии осуществляет начальник Управления.

4.4 Начальник Отдела выполняет следующие обязанности:

4.4.1 Руководит деятельностью Отдела, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, приказами, распоряжениями и поручениями руководства Академии.

4.4.2 Производит подбор и расстановку кадров Отдела совместно с начальником Управления.

4.4.3 Осуществляет контроль деятельности работников Отдела.

4.4.4 Подготавливает проекты должностных инструкций работников Управления.

4.4.5 Обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для

высокопроизводительного, качественного труда.

4.4.6 Контролирует соблюдение работниками Отдела законодательства Российской Федерации, устава и локальных актов Академии.

4.5 Начальник Отдела имеет право:

4.5.1 Запрашивать у руководителей других структурных подразделений Академии материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел.

4.5.2 Проверять исполнение и требовать соблюдения структурными подразделениями Академии установленных требований и порядка по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.5.3 В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства Академии, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других структурных подразделений Академии.

4.5.4 Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.5.5 Запрашивать у работников Отдела материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел, а также требовать соответствующую реализацию возложенных полномочий.

4.5.6 Требовать от работников Отдела выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями.

4.5.7 Требовать соблюдения работниками Отдела законодательства Российской Федерации, устава Академии, Правил внутреннего распорядка Академии, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений Ученого совета, приказов, распоряжений и иных локальных актов Академии, поручений руководства Академии.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АКАДЕМИИ

5.1 Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Академии определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

6. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

6.1. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа Ректора Академии по представлению начальника Управления.

6.2. Изменения в настоящее положение утверждаются приказом Ректора Академии.

6.3. С момента подписания нового положения, настоящее положение считается утратившим силу.

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Начальник ОСА



Д. А. Казиева

ПРОЕКТ СОГЛАСОВАН:

Начальник ИТУ



Х. А. Эркенов

Начальник ПУ



О. М. Мамбетова

Начальник УК



О. П. Фетисова

Начальник ФЭУ



Т. С.-У. Аджиева