

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 28.05.2026 15:57:24

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce3ced410e80d3200e014d00

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. ректора

ФГАОУ ВО «СГЭУ»

« 25 » мая 2026 г.

№ 328-ОВ

**Положение об отделе администрирования
информационных систем и технологий
Департамента информационных
технологий ФГАОУ ВО «СГЭУ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела администрирования информационных систем и технологий (далее - Отдел), определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизацию и ликвидацию Отдела.

1.2. Отдел является структурным подразделением Департамента информационных технологий (далее – ДИТ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее по тексту - Университет).

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- законодательством РФ в сфере образования и науки;
- гражданским, административным, трудовым, антикоррупционным законодательством РФ, а также законодательством в сфере защиты персональных данных;
- приказами, распоряжениями, другими нормативными и руководящими материалами органов государственной власти, осуществляющих функции управления и надзора в сфере образования и информатизации;
- Уставом Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, иными локальными нормативными актами Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- распоряжениями и указаниями проректора по образовательной деятельности, директора ДИТ;
- настоящим Положением.

1.4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению директора ДИТ, согласованному с проректором по образовательной деятельности.

Начальник Отдела назначается непосредственно директору ДИТ.

1.5. Обязанности начальника Отдела определяются его должностной инструкцией, утвержденной ректором Университета.

1.6. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Отдела утверждает ректор Университета по представлению директора ДИТ, согласованному с проректором по образовательной деятельности.

1.7. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда

определяются трудовыми договорами, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Отдела.

1.8. Работники Отдела назначаются на должности приказом ректора Университета по представлению директора ДИТ, согласованному с проректором по образовательной деятельности.

1.9. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом ректора Университета.

1.10. Отдел может быть ликвидирован или реорганизован приказом ректора Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Отдела являются организация, руководство, координация, контроль и реализация работ по обеспечению бесперебойного функционирования и развития информационных систем Университета.

2.2. Установка и сопровождение серверного и инфраструктурного программного обеспечения Университета.

2.3. Мониторинг сети, управление функционированием сети в целом, мониторинг сетевого трафика, выявление тенденций его изменения и анализ событий в целях реализации схем и решения проблем, связанных с недостатком пропускной способности сети.

2.4. Установка и настройка сетевых узлов (устройств активного сетевого оборудования).

2.5. Контроль за работой сетевого оборудования (концентраторов, коммутаторов, маршрутизаторов, серверов доступа и др.), настройка и изменение их конфигурации, устранении возникающих сбоев.

2.6. Администрирование сервисов сетевого доступа;

2.7. Обслуживание серверной системы антивирусной защиты.

2.8. Хранение данных (гарантированное с обеспечением средств архивирования и максимальной защиты) пользователей в сетевом хранилище Университета.

2.9. Администрирование корпоративного почтового сервера.

2.10. Организация доступа к электронным ресурсам Университета и системам общего использования.

2.11. Администрирование системы электронных заявок Service Desk.

2.12. Администрирование системы резервного копирования.

2.13. Разработка предложений по развитию корпоративной сети и внешним каналам.

2.14. Предоставление доступа к корпоративным облачным системам и сервисам.

2.15. Профилактика и техническое обслуживание в разрезе серверного аппаратного обеспечения (кроме техники, обслуживаемой по аутсорсингу), находящихся на балансе Университета (профилактические работы, диагностика неисправностей и т.д.).

2.16. Взаимодействие с внешними компаниями в части серверного аппаратного обеспечения, находящейся в аутсорсинге (формирование заявок, организация и осуществление контроля).

2.17. Ремонт серверного аппаратного обеспечения в послегарантийный

период.

2.18. Взаимодействие с поставщиками оборудования и сервисными центрами для организации гарантийного ремонта и сложного послегарантийного ремонта серверного аппаратного обеспечения, который не может быть проведен силами Отдела.

2.19. Взаимодействие с отделом информационной безопасности по вопросам обеспечения технического соответствия требованиям законодательства в области защиты информации и персональных данных.

2.20. Предоставление аппаратно-вычислительного комплекса для размещения сервисов пользователей.

2.21. Учет предложений работников Отдела по вопросам развития серверного программного и аппаратного обеспечения.

2.22. Разработка предложений по развитию и совершенствованию серверной и инфраструктурной платформы Университета.

3. ФУНКЦИИ

3.1. В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Создание, обслуживание, функционирование, развитие и информационное обеспечение серверного оборудования, коммуникаций и связи для решения задач Университета;

3.1.2. Выбор основного состава серверного оборудования, его обоснование;

3.1.3. Подготовка серверного оборудования и отдельных его устройств к работе, их технический осмотр;

3.1.4. Организация правильной технической эксплуатации, бесперебойной работы серверного оборудования и отдельных его устройств;

3.1.5. Техническое обслуживание серверного оборудования;

3.1.6. Проведение профилактических работ, устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации серверного оборудования;

3.1.7. Проверка наличия неисправностей серверного оборудования, устранение неисправностей и предотвращение появления неисправностей в будущем;

3.1.8. Своевременный и качественный ремонт серверного оборудования и отдельных его устройств своими силами или силами третьих лиц на договорной основе;

3.1.9. Анализ потребностей структурных подразделений Университета в серверном оборудовании и программном обеспечении;

3.1.10. Инсталляция на серверы и рабочие станции системного и прикладного программного обеспечения, конфигурирование операционных систем, интегрирование программного обеспечения, регистрация пользователей, назначение учетных данных (идентификаторов и паролей);

3.1.11. Контроль использования сетевых ресурсов работниками Отдела;

3.1.12. Обеспечение доступа к локальной и глобальной компьютерным сетям работников Университета;

3.1.13. Настройка ограничений для пользователей по использованию рабочих станций или серверов;

- 3.1.14. Разработка предложений по развитию инфраструктуры компьютерной сети Университета;
- 3.1.15. Проведение компьютерных антивирусных мероприятий;
- 3.1.16. Своевременное копирование и резервирование данных;
- 3.1.17. Разработка и развитие нормативов и стандартов Университета на использование программно-аппаратных средств, методической базы для создания и развития информационно-вычислительной системы Университета, а также разработка организационно-технических мероприятий по внедрению средств вычислительной техники с целью повышения эффективности труда.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 4.1. Отдел имеет право:
 - 4.1.1. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями университета в рамках своей компетенции;
 - 4.1.2. Запрашивать информацию от других структурных подразделений университета в рамках реализации своих функций;
 - 4.1.3. Выносить на рассмотрение администрации университета предложения по улучшению нормативной обеспеченности учебного процесса в университете.
- 4.2. Отдел обязан:
 - 4.2.1. Осуществлять модификацию существующего аппаратно-программного комплекса с целью повышения эффективности его использования;
 - 4.2.2. Устанавливать программное обеспечение на серверы;
 - 4.2.3. Конфигурировать системные параметры на сервере;
 - 4.2.4. Реализовывать интегрирование программного обеспечения на рабочих станциях, серверах систем управления базами данных, файл-серверах;
 - 4.2.5. Поддерживать рабочее состояние, техническое обслуживание аппаратного обеспечения сервера и рабочих станций;
 - 4.2.6. Производить назначение идентификаторов, паролей, регистрирование пользователей;
 - 4.2.7. Контролировать распределение и использование вычислительных, сетевых ресурсов;
 - 4.2.8. Налаживать доступ к глобальной, локальной сети;
 - 4.2.9. Настраивать и устанавливать ограничения на использование вычислительных ресурсов;
 - 4.2.10. Реализовывать регулярное копирование данных;
 - 4.2.11. Восстанавливать работоспособность системы во время сбоев и выходе из строя оборудования;
 - 4.2.12. Осуществлять мониторинг сети, вносить предложения по развитию ее инфраструктуры, замене, совершенствованию оборудования;
 - 4.2.13. Контролировать монтаж оборудования работниками сервисных организаций;
 - 4.2.14. Информировать непосредственного руководителя о случаях нарушений использования оборудования.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Начальник Отдела несёт персональную ответственность за ненадлежащую организацию деятельности Отдела, невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на Отдел задач и функций, а также за нарушение трудовой, договорной дисциплины, за несоблюдение режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные, за нарушение требований хранения персональных данных.

5.2. Ответственность работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с законодательством РФ.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела
администрирования
информационных систем и
технологий департамента
информационных технологий

М.В. Бубликов

(подпись)