

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ведущего специалиста отдела
технической поддержки и системного
администрирования

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»



И.Б. Байханов

2020 г.

I. Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность ведущего специалиста отдела технической поддержки и системного администрирования ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее соответственно – Отдел, Университет).

2. Ведущий специалист Отдела относится к категории специалистов.

3. Ведущий специалист Отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее – Университет) в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке.

4. Ведущий специалист Отдела подчиняется непосредственно начальнику Отдела.

5. На должность ведущего специалиста Отдела назначается лицо, имеющее высшее (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы по специальности не менее 3-х лет.

6. Ведущий специалист Отдела должен знать:

виды программного сопровождения;

техничко-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы ЭВМ, правила ее технической эксплуатации;

порядок разработки систем и правила оформления технической документации;

порядок постановки задач, их алгоритмизации;

правила внутреннего трудового распорядка;

правила по охране труда и пожарной безопасности;

Устав Университета.

7. В своей деятельности ведущий специалист Отдела руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, методическими материалами по вопросам осуществляемой деятельности, приказами

и распоряжениями ректора Университета, иными локальными нормативными актами Университета, настоящей должностной инструкцией и Уставом Университета.

8. На период отсутствия ведущего специалиста Отдела его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

II. Функции

9. Ведущий специалист Отдела выполняет следующие функции:

организация закупок оборудования, запасных частей и расходных материалов;
проведение анализа поступающей информации о сбоях в работе автоматизированных информационных систем, связанных с ошибками, и принятие меры по их оперативному устранению;

осуществление контроля договорных отношений с поставщиками оборудования и ИТ-услуг;

взаимодействие со структурными подразделениями Университета и иными организациями для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

III. Права и должностные обязанности

10. Ведущий специалист Отдела обязан:

обеспечить работу локальной вычислительной сети;
обеспечить работу оборудования, включая серверы, компьютеры, принтеры, сканеры, сетевые устройства;

обеспечить работу Интернета (включая каналы связи и обслуживание аппаратно-программных средств);

нести персональную ответственность за качество проделанной собой работы;
осуществлять сопровождение внедренных программ и программных средств;
вести документацию по работе Отдела;

содействовать развитию творческой инициативы, повышению квалификации и деловой активности в Отделе;

выполнять другие обязанности по вопросам организации работы Отдела.

обеспечивать достижение целей и задач Отдела в области качества в рамках своей деятельности;

соблюдать требования Университета, предъявляемых к деятельности Отдела.

11. Ведущий специалист Отдела имеет право на:

предоставление ему рабочего места, обусловленного трудовым договором;
профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности, ознакомление с проектами решений руководства Университета, касающимися его деятельности;

взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности;

представлять на рассмотрение ректору Университета предложения по вопросам своей деятельности.

12. Ведущий специалист Отдела пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

IV. Ответственность

13. Ведущий специалист Отдела несет ответственность:

за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.