

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Утверждаю
Руководитель Аппарата Правления
_____ И. Оралканова
_____ 2026 года



**СИСТЕМНЫЙ АДМИНИСТРАТОР
ОТДЕЛА КИБЕРБЕЗОПАСНОСТИ И ТЕХНИЧЕСКОГО
СОПРОВОЖДЕНИЯ**

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2026

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА Рабочей группой.

2 РАЗРАБОТЧИКИ

2.1 Руководитель рабочей группы: Романов В. А. – Директор Департамента цифрового развития и искусственного интеллекта.

2.2 Мещанова С. А. – проектный менеджер Отдела кибербезопасности и технического сопровождения.

3 ВНЕСЕНА отделом сопровождения развития персонала.

4 УТВЕРЖДЕНА Приказом от 28 01 2026 года № 15-09/53

5 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ с 28 01 2026 года

6 ВВЕДЕНА ВПЕРВЫЕ.

7 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

7.1 Руководитель экспертной группы: Букенов Д. М. – начальник Юридического отдела.

7.2 Тусупова А. М. – начальник Отдела сопровождения развития персонала.

7.3 Нормоконтролер: Баяхметова Г. С. – инженер по качеству Центра стратегического планирования и менеджмента качества.

8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ должностной инструкции 1 раз в 3 года.

1 Общие положения

1.1 Системный администратор отдела кибербезопасности и технического сопровождения (далее – ОКиТС) Департамента цифрового развития и внедрения искусственного интеллекта (далее – ДЦРиВИИ) относится к категории специалистов.

1.2 Системный администратор ОКиТС принимается и освобождается от занимаемой должности приказом Председателя Правления-ректора Некоммерческого акционерного общества «Торайгыров университет» (далее – Общество) по представлению Члена Правления по стратегическому развитию, международному сотрудничеству и цифровизации – проректора, директора ДЦРиВИИ и проектного менеджера ОКиТС.

1.3 На должность системного администратора ОКиТС назначается лицо, имеющее высшее (или послевузовское) образование по соответствующей специальности, стаж работы не менее трех лет.

1.4 Системный администратор ОКиТС непосредственно подчиняется проектному менеджеру ОКиТС.

1.5 В своей деятельности системный администратор ОКиТС должен знать и руководствоваться:

- Конституцией Республики Казахстан (далее – РК), принятой на республиканском референдуме 30 августа 1995 года;

- Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V;

- Законом Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года № 151-I;

- Законом Республики Казахстан «О техническом регулировании» от 30 декабря 2020 года № 396-VI;

- Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;

- Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V;

- Законом Республики Казахстан «О науке и технологической политике» от 1 июля 2024 года № 103-VIII;

- Законом Республики Казахстан «Об информатизации» от 24 ноября 2015 года № 418-V;

- Законом Республики Казахстан «О масс-медиа» от 19 июня 2024 года № 93-VIII;

- Законом Республики Казахстан «О рекламе» от 19 декабря 2003 года № 508-II;

- Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 30 декабря 2020 года №553.

- Уставом НАО «Торайгыров университет»;
 - Кодексом корпоративной этики;
 - Правилами внутреннего распорядка Общества;
 - Правила трудового распорядка Общества;
 - Миссией, Политикой и Целями Общества;
 - Программой развития НАО «Торайгыров университет» на 2023–2029 годы;
 - Организационно-распорядительными документами Общества;
 - Целями ДЦРиВИИ и ОКИТС;
 - Документами, обеспечивающими функционирование системы менеджмента качества (далее – СМК) Общества;
 - Иерархией структуры и направлениями деятельности Общества;
 - Положением об ОКИТС;
 - Настоящей должностной инструкцией;
 - Руководящие и нормативные материалы, регламентирующие методы разработки алгоритмов и программ и использования вычислительной техники при обработке информации;
 - Основы алгоритмы программирования;
 - Виды программного обеспечения;
 - Техничко-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности назначение и режимы работы электронно-вычислительной машины (далее – ЭВМ), правила ее технической эксплуатации;
 - Технологией автоматической обработки и кодирования информации;
 - Передовым отечественным и зарубежным опытом программирования и использования вычислительной техники;
 - Правилами и нормами безопасности и охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарией и противопожарной защиты;
 - Основами этики и эстетики, правилами делового общения;
 - Порядком оформления технической документации.
- 1.6 На время отсутствия системного администратора ОКИТС (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Председателя Правления-ректора.

2 Должностные обязанности

2.1 Общие направления работы

- 2.1.1 Устанавливает на серверы и рабочие станции сетевое программное обеспечение.
- 2.1.2 Обеспечение бесперебойной работы серверов и сети университета.
- 2.1.3 Поддерживает рабочее состояние программного обеспечения сервера.
- 2.1.4 Обеспечение бесперебойной работы системы видеонаблюдения в компьютерных классах и лекционных аудиториях.

2.1.5 Конфигурирует операционную систему на серверах, а также поддерживает рабочее состояние программного обеспечения серверов.

2.1.6 Устанавливает ограничения для пользователей по использованию рабочей станции или сервера, времени, степени использования ресурсов.

2.1.7 Обеспечивает обмен информацией локальной сети между корпусами вуза. Организует доступ пользователей системы к локальной и глобальной сетям.

2.1.8 Обеспечивает бесперебойное функционирование системы и принимает оперативные меры по устранению возникающих в процессе работы нарушений.

2.1.9 Согласно заявки регистрирует пользователей, назначает идентификаторы и пароли.

2.1.10 Производит своевременное копирование и резервирование данных.

2.1.11 Готовит предложения по модернизации и приобретению сетевого оборудования.

2.1.12 Обеспечивает сетевую безопасность (защиту от несанкционированного доступа к информации, просмотра или изменения системных файлов и данных).

2.1.13 Обеспечивает безопасность межсетевого взаимодействия.

2.1.14 Осуществляет техническое сопровождение во время проведения ЕНТ, КТА.

2.1.15 Выполняет иные служебные поручения проектного менеджера ОКиТС, необходимые для выполнения функций, возложенных на ОКиТС.

2.1.16 Соблюдает трудовую дисциплину.

2.1.17 Придерживается Кодекса корпоративной этики.

2.1.18 Соблюдение требований по безопасности и охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте.

2.1.19 Бережно относиться к имуществу университета.

2.1.20 Обеспечение конфиденциальности служебной информации.

2.1.21 Соблюдение установленных сроков при исполнении заданий и поручений.

2.1.22 Обеспечение принципа взаимозаменяемости сотрудников (болезнь, отпуск, командировка).

2.1.23 Своевременное прохождение флюорографического обследования и получения допуска к работе.

2.1.24 Соблюдение требований внутренней нормативной документации Общества и действующего законодательства РК.

3 Права

3.1 Системный администратор ОКиТС имеет право:

1) знакомиться с решениями руководства университета, касающиеся деятельности отдела;

2) вносить на рассмотрение проектного менеджера ОКиТС руководства университета предложения по совершенствованию методов работы отдела;

3) запрашивать от структурных подразделений университета по поручению проектного менеджера ОКиТС информацию и документы, необходимые для выполнения функций, возложенных на отдел;

4) повышать свою квалификацию по направлениям профессиональной деятельности.

4 Ответственность

4.1 Системный администратор ОКиТС несёт ответственность за:

1) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;

2) нарушение Правил внутреннего распорядка Общества;

3) соблюдение Кодекса корпоративной этики;

4) совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений, определенных действующим законодательством РК;

5) причинение материального ущерба Общества, предусмотренного действующим законодательством РК.

6) не допускается присутствие посторонних лиц у своего рабочего места, за исключением сотрудников данного отдела;

7) разглашение сведений, предназначенных для служебного пользования Общества;

8) несет индивидуальную ответственность за предоставление достоверной и качественной информации по запросу руководства;

9) несет ответственность за создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе.


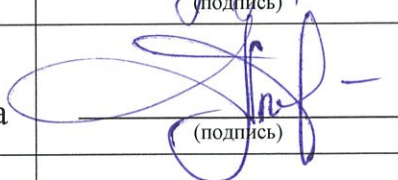


5 Взаимосвязи

5.1 Системный администратор ОКиТС непосредственно подчиняется проектному менеджеру ОКиТС, директору ДЦРиВИИ.

5.2 Взаимодействие с иными должностными лицами и подразделениями осуществляется при участии руководителей соответствующих подразделений.

Приложение А
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.6/01

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
Член Правления по стратегическому развитию, международному сотрудничеству и цифровизации – проректор Аубакирова С. С.	<u>28 01</u> 20 <u>26</u> года	 (подпись)
Начальник Юридического отдела Букенов Д. М.	<u>28 01</u> 20 <u>26</u> года	 (подпись)
Начальник отдела сопровождения развития персонала Тусупова А. М.	<u>28 01</u> 20 <u>26</u> года	 (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству Центра стратегического планирования и менеджмента качества Баяхметова Г. С.	<u>28 01</u> 20 <u>26</u> года	 (подпись)

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления – ректора НАО «Торайгыров университет»

