**ИНСТРУКЦИЯ**

**АДМИНИСТРАТОРА БАЗ ДАННЫХ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |
| наименование учреждения, |  |  |  |
|  |  |  |  |
| организации |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ | УТВЕРЖДАЮ | | |
|  |  | | |
|  | (директор; иное должностное лицо, | | |
|  |  | | |
| 00.00.0000 № 00 | уполномоченное утверждать | | |
|  |  | | |
| администратора баз данных | должностную инструкцию) | | |
|  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
|  | 00.00.0000 |  |  |

**I. Общие положения**

1. Администратор баз данных относится к категории специалистов.

2. На должность администратора баз данных назначается лицо, имеющее высшее математическое, экономическое или техническое образование и практику работы на персональных компьютерах не менее 3-х лет.

3. Назначение на должность администратора баз данных и освобождение от нее производится приказом директора предприятия по представлению

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  | . |
| (начальника отдела информатизации) | |  |

4. Администратор баз данных должен знать:

4.1. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся методов программирования и использования вычислительной техники при обработке информации.

4.2. Технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования, правила его технической эксплуатации.

4.3. Технологию механизированной обработки информации.

4.4. Виды технических носителей информации.

4.5. Методы классификации и кодирования информации.

4.6. Нормализованные языки программирования.

4.7. Действующие стандарты, системы счислений, шифров и кодов.

4.8. Методы программирования.

4.9. Порядок оформления технической документации.

4.10. Передовой отечественный и зарубежный опыт программирования и использования вычислительной техники.

4.11. Основы экономики, организации труда и управления.

4.12. Законодательство о труде и охране труда Российской Федерации.

4.13. Правила внутреннего трудового распорядка.

4.14. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.15. |  | . |

5. Администратор баз данных подчиняется непосредственно начальнику отдела информатизации.

6. На время отсутствия администратора баз данных (отпуск, болезнь, командировка, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7. |  | . |

**II. Должностные обязанности**

1. Основной задачей администратора баз данных является поддержание в актуальном рабочем состоянии полного объема оперативной и накапливаемой информации, а также защита информации от несанкционированного доступа.

2. Администратор баз данных в соответствии с возложенной на него задачей выполняет следующие обязанности:

2.1. Анализирует информационные потребности структурных подразделений организации.

2.2. Осваивает программные средства, предлагаемые отделом информатизации.

2.3. Согласовывает с отделом информатизации вопросы по совершенствованию процесса хранения и обработки информации с целью обеспечения требуемой достоверности результатов и минимизации времени расчетов.

2.4. Обеспечивает обмен информацией с отделом информатизации в соответствии с установленным порядком (в том числе с использованием электронных сетей телекоммуникаций).

2.5. По запросам заинтересованных подразделений организации совместно с отделом информатизации составляет технические задания на разработку программного обеспечения новых задач.

2.6. Осуществляет комплекс работ по внедрению программных средств.

2.7. Осуществляет систематическое обучение работников организации приемам и навыкам работы на компьютерах, а также работе с внедряемыми программными средствами.

2.8. Осуществляет контроль за работой компьютеров и своевременно сообщает о сбоях и неисправностях в отдел информатизации.

2.9. Осуществляет учет и хранение документов, имеющих отношение к автоматизированной обработке информации на компьютерах.

2.10. Обобщает и анализирует замечания пользователей по результатам эксплуатации задач и передает информацию об отмеченных недостатках в отдел информатизации.

2.11. Следит за обеспечением целостности, достоверности и сохранности циркулирующих в автоматизированной информационной системе данных.

2.12. Ведет архив используемых программных средств и нормативно-справочной информации.

2.13. Выдает руководству организации рекомендации по распределению между структурными подразделениями поступающей вычислительной техники с учетом наличия программного обеспечения, подготовленных специалистов и анализа загрузки находящихся в эксплуатации ПЭВМ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.14 |  | . |

**III. Права**

Администратор баз данных имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающихся его деятельности.

2. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по улучшению деятельности предприятия и совершенствованию методов обработки информации; замечания по деятельности работников предприятия (отдела); варианты устранения имеющихся в деятельности предприятия (отдела) недостатков.

3. Запрашивать лично или по поручению руководства предприятия от подразделений организации и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения руководителей подразделений).

5. Требовать от руководства предприятия (отдела) оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6. |  | . |

**IV. Ответственность**

1. Администратор баз данных несет ответственность:

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

1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.4 |  | . |

2. Администратор баз данных также несет персональную ответственность за:

2.1. Ненадлежащее выполнение организационно-технических мероприятий, обеспечивающих сохранность информации при сбоях и отказах ПЭВМ.

2.2. Ненадлежащую организацию защиты информации от несанкционированного доступа.

2.3. Невыполнение мероприятий, препятствующих заражению ПЭВМ компьютерными вирусами.

2.4. Разглашение сведений, составляющих государственную, служебную и коммерческую тайну.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.5. |  | . |

|  |  |
| --- | --- |
| Должностная инструкция разработана в соответствии с |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  |  |  |  |
| Руководитель структурного подразделения | | |  |  |  |  |
|  | | |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
|  | | |  | 00.00.0000 |  |  |
|  | | |  |  |  |  |
| СОГЛАСОВАНО: | | |  |  |  |  |
| Начальник юридического отдела | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |  |  |  |  |
| 00.00.0000 |  |  |  |  |  |  |
|  | | |  |  |  |  |
| С инструкцией ознакомлен: | | |  |  |  |  |
|  | | |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
|  | | |  | 00.00.0000 |  |  |