

## Инструкция локального администратора

1. Основными задачами Локального администратора являются:
  - 1.1. Организация работы с облачным сервисом Office365 в подразделении
  - 1.2. Поддержка и консультирование пользователей в подразделении
  - 1.3. Выдача учетных данных (имя пользователя, пароль);
  - 1.4. Взаимодействие с Глобальным администратором.
2. Организация работы с облачным сервисом Office365 в подразделении
  - 2.1. Локальный администратор принимает меры для эффективного использования облачным сервисом Office365 в подразделении;
  - 2.2. Локальный администратор вносит предложения, консультирует и взаимодействует с руководителем подразделения по расширению использования облачным сервисом Office365 в подразделении;
3. Поддержка и консультирование пользователей в подразделении
  - 3.1. Локальный администратор проводит первичный и последующие инструктажи с пользователями;
  - 3.2. Локальный администратор при необходимости самостоятельно разрабатывает и доводит до сведения пользователей методические и инструктивные материалы;
4. Выдача учетных данных (имя пользователя, пароль)
  - 4.1. Учетные данные Локальный администратор получает в УИТО на основании служебной записки в печатной форме или в форме электронного письма, отправленного с почтовых серверов РУДН в доменных зонах, принадлежащих РУДН.
  - 4.2. Запрашиваемые учетные данные направляются Локальному администратору в форме электронного письма на почтовые сервера РУДН в доменные зоны, принадлежащие РУДН.
  - 4.3. Работа с учетными данными в подразделении, в т.ч. их выдача пользователям, осуществляется Локальным администратором с соблюдением необходимых мер для обеспечения конфиденциальности, безопасности, и исполнения требований действующего законодательства РФ и локальных актов Университета о персональных данных.
  - 4.4. Выдача учетных данных пользователям в подразделении должна сопровождаться обязательной фиксацией в соответствующем журнале с подтверждением пользователя о получении учетных данных.
  - 4.5. Выдача учетных данных осуществляется непосредственно пользователям с обязательной идентификацией пользователя по студенческому билету РУДН; зачетной книжке РУДН; пропуску в РУДН; документу, удостоверяющему личность.
  - 4.6. Передача учетных данных третьим лицам не допускается.
5. Взаимодействие с Глобальным администратором
  - 5.1. Локальный администратор взаимодействует с Глобальным администратором по вопросам:
    - 5.1.1. смены пароля;
    - 5.1.2. наличия/отсутствия, текущего статуса Пользователя;
    - 5.1.3. значений атрибутов Пользователя;
    - 5.1.4. предоставления права создавать группы рассылки отдельным Пользователям;
    - 5.1.5. доступности облачного сервиса Office365;
    - 5.1.6. получению инструктажа для Локального администратора, пояснений, уточнений и т.д.;
    - 5.1.7. создания почтового ящика подразделения и его эксплуатации;
    - 5.1.8. по вопросам эксплуатации групп рассылок всех видов;
    - 5.1.9. по вопросам неэффективного использования облачного сервиса Office365 в подразделении по независящим от Локального администратора причинам;
    - 5.1.10. прочим вопросам, не входящих в компетенцию Локального администратора.

- 5.2. Не допускается направлять Глобальному администратору просьбы и поручения, входящие в компетенцию Локального администратора.
- 5.3. Не допускается направлять пользователей непосредственно к Глобальному администратору.
- 6. Локальный администратор вправе привлекать к своей работе иных сотрудников подразделения на правах третьих лиц.
- 7. Локальный администратор не вправе удалять глобальных администраторов, создавать другие роли администраторов и сбрасывать пароли глобальных администраторов
- 8. Локальный администратор несет ответственность за:
  - 8.1. Обеспечение конфиденциальности, безопасности, нераспространении учетных данных пользователей;
  - 8.2. Результаты действий сотрудников подразделения, привлеченных Локальным администратором к работам, находящимся в компетенции Локального администратора;
  - 8.3. Исполнение требований действующего законодательства РФ и локальных актов РУДН о персональных данных;
  - 8.4. Эффективность использования облачного сервиса Office365 в подразделении.