ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

***«*САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»**

|  |
| --- |
| «УТВЕРЖДАЮ» |
| Первый проректор |
| В. В. Глухов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г. |

#####

#####

#####

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**математика**

**(института, кафедры)**

##### Санкт-Петербург

2015 г.

1. **Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1.2. Математик Института (далее по тексту – математик) относится к категории специалистов, назначаемых на должность и освобождаемых от должности приказом ректора (проректора, иного уполномоченного ректором лица) по представлению директора института и подчиняется непосредственно директору института, заведующему кафедрой.

1.3. На должность:

- математика назначается лицо, имеющее высшее образование без предъявления требований к стажу работы.

- математика II категории назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в должности математика не менее 3 лет.

- математика I категории назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в должности математика II категории не менее 3 лет.

1.4. Математик должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся использования вычислительной техники при обработке информации;

- технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования, правила его технической эксплуатации;

- технологию обработки информации с использованием вычислительной техники;

 - виды технических носителей информации;

 - действующие системы счислений, шифров и кодов;

- виды технических носителей информации;

- методы математического моделирования и формализации задач, разработки алгоритмов, математического и логического анализа;

- порядок оформления технической документации;

- передовой отечественный и зарубежный опыт использования вычислительной техники;

- основы экономики, организации производства, труда и управления;

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие образовательную, научную, хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений;

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами, мультимедийным оборудованием;

- коллективный договор, иные локальные нормативные акты Университета;

- основы трудового законодательства;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

1.5. Математик в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, Уставом, Правилами внутреннего распорядка ФГАОУ ВО «СПбПУ», приказами, распоряжениями и указаниями ректора, проректора, непосредственного руководителя, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, настоящей должностной инструкцией.

**2. Должностные обязанности**

Математик обязан:

2.1. Своевременно исполнять устные и письменные приказы, распоряжения, указания ректора, проректора, непосредственного руководителя.

2.2. Разрабатывать системы математического обеспечения решения научно-технических и производственных задач.

2.3. Изучать и анализировать информацию по решаемой задаче, формулировать ее сущность, давать математическое описание.

2.4. Осуществлять приведение задачи к математической форме.

2.5. Разрабатывать технические условия и задания на программу и подпрограммы, входящие в состав общей программы. На основе математического анализа определять возможность и методы решения задачи наиболее рациональным способом.

2.6. Составлять алгоритм задачи и отдельных ее этапов, логическую схему программы.

2.7. Осуществлять разработку математической модели и выбор численного метода решения задачи.

2.8. Определять возможность использования готовых алгоритмов решения задач, разработанных другими организациями.

2.9. Выполнять работы по унификации вычислительных процессов.

2.10. Принимать участие в проектных работах по расширению области применения вычислительной техники, а также по совершенствованию методов математического обеспечения решения задач.

2.11. Постоянно повышать свою квалификацию.

2.12. Соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правил делового поведения, Правил внутреннего трудового распорядка, а также требований по защите персональных данных.

2.13. Принимать самостоятельные решения в объеме полномочий.

2.14. Предоставлять ежедневную, еженедельную и ежемесячную отчетности по результатам работы по требованию непосредственного руководителя и в соответствии с формами, утвержденными руководителем.

2.15. Выполнять требования правил по охране труда и пожарной безопасности.

1. **Права**

Математик имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководителя, касающимися вопросов его деятельности.

3.2. Вносить на рассмотрение руководителя предложения по совершенствованию работы, связанной с исполнением своих должностных обязанностей.

3.3. Запрашивать и получать от должностных лиц и работников Университета информацию и документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

3.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.5. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

3.6. Сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей недостатках в трудовой деятельности и вносить предложения по их устранению.

3.7. Участвовать в разработке документов в пределах своей компетенции.

3.8. Взаимодействовать с иными организациями и службами в пределах своей компетенции.

1. **Ответственность**

Математик несет ответственность:

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

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

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

4.4. За несоблюдение требований Правил внутреннего трудового распорядка, требований правил по охране труда и пожарной безопасности.

4.5. За несвоевременное и некачественное выполнение заданий, низкую исполнительскую дисциплину.

4.6. За невыполнение в установленные сроки плановых работ.

4.7. За разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника Университета, а также третьих лиц.

1. **Заключительные положения**

5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационной характеристики должности «Математик» (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37, в ред. от 12.02.2014).

|  |
| --- |
| С должностной инструкцией ознакомлен(а), надлежаще заверенную копию на руки получил(а): |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. |  |  |
| (дата) | (подпись) | (Фамилия, Имя, Отчество) |
| **Ответственный разработчик:** |  |  |
|  |  |  |
| (Должность) | (подпись) | (Ф.И.О.) |
| **Согласовано:** |  |  |
| Начальник Управления правового обеспечения |  | В.М. Иванов |
|  | (подпись) |  |
|  |
|  |
|  |