

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»



«УТВЕРЖДАЮ»

Первый проректор

В. В. Глухов

«03» августа 2015г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ведущего программиста
(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. Ведущий программист Института (далее по тексту – ведущий программист) 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 ведущего программиста назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в должности программиста 1 категории не менее 5 лет;

1.4. Ведущий программист должен знать:

- руководящие и нормативные материалы, регламентирующие методы разработки алгоритмов и программ и использования вычислительной техники при обработке информации;
- основные принципы структурного программирования;
- виды программного обеспечения;
- технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы ЭВМ, правила ее технической эксплуатации;
- технологию автоматической обработки информации;
- виды технических носителей информации;
- методы классификации и кодирования информации;
- формализованные языки программирования;
- действующие стандарты, системы счислений, шифров и кодов;
- порядок оформления технической документации;
- передовой отечественный и зарубежный опыт программирования и 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. Ведущий программист 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

Ведущий программист обязан:

- 2.1. Своевременно исполнять устные и письменные приказы, распоряжения, указания ректора, проректора, непосредственного руководителя.
- 2.2. На основе анализа математических моделей и алгоритмов решения экономических и других задач разрабатывать программы, обеспечивающие возможность выполнения алгоритма и соответственно поставленной задачи средствами вычислительной техники, проводить их тестирование и отладку.
- 2.3. Разрабатывать технологию решения задачи по всем этапам обработки информации.
- 2.4. Осуществлять выбор языка программирования для описания алгоритмов и структур данных.
- 2.5. Определять информацию, подлежащую обработке средствами вычислительной техники, ее объемы, структуру, макеты и схемы ввода, обработки, хранения и вывода, методы ее контроля.
- 2.6. Выполнять работу по подготовке программ к отладке и проводить отладку.
- 2.7. Определять объем и содержание данных контрольных примеров, обеспечивающих наиболее полную проверку соответствия программ их функциональному назначению.
- 2.8. Осуществлять запуск отлаженных программ и ввод исходных данных, определяемых условиями поставленных задач.
- 2.9. Проводить корректировку разработанной программы на основе анализа выходных данных.
- 2.10. Разрабатывать инструкции по работе с программами, оформлять необходимую техническую документацию.
- 2.11. Определять возможность использования готовых программных продуктов.
- 2.12. Осуществлять сопровождение внедренных программ и программных средств.
- 2.13. Разрабатывать и внедрять системы автоматической проверки правильности программ, типовые и стандартные программные средства, составляет технологию обработки информации.
- 2.14. Выполнять работу по унификации и типизации вычислительных процессов.
- 2.15. Принимать участие в создании каталогов и картотек стандартных программ, в разработке форм документов, подлежащих машинной обработке, в

проектировании программ, позволяющих расширить область применения вычислительной техники.

2.16. Осуществлять руководство программистами в пределах предоставленной компетенции.

2.17. Постоянно повышать свою квалификацию.

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

2.19. Принимать самостоятельные решения в объеме полномочий.

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

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

3. Права

Ведущий программист 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.

4. Ответственность

Ведущий программист 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.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационной характеристики должности «Ведущий программист» (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:
Начальник Управления
персонала



(подпись)

М.В. Пахомова

Согласовано:
Начальник Управления
правового обеспечения



(подпись)

В.М. Иванов