

УТВЕРЖДЕНО



Директор ГПОУ «ЧТОТиБ»

Ж.В.Терукова

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**программиста**

**Центра опережающей профессиональной подготовки по направлению**

**«Информационные и коммуникационные технологии»**

**Государственного профессионального образовательного учреждения**

**«Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»**

**Чита, 2023 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность программиста Центра опережающей профессиональной подготовки по направлению «Информационные и коммуникационные технологии» (далее – программист, Центр) Государственного профессионального образовательного учреждения «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса» (далее – Техникум).

1.2. Должностная инструкция разработана в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), разработана на основании Приказа Минтруда России от 20 июля 2022 г. N 424нб утверждения профессионального стандарта «Программист».

1.3. Программист относится к категории «специалисты».

1.4. На должность программиста принимается лицо, имеющее высшее образование (бакалавриат, специалитет, магистратура), дополнительное профессиональное образование (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки в области компьютерных и телекоммуникационных систем и средств), требования к опыту практической работы при высшем образовании – не менее 6 месяцев работы в области программирования. Среднее профессиональное (техническое) образование по данной специальности и дополнительные специализированные курсы обучения, и стаж работы не менее 1 года работы в области технической поддержки, администрирования, программирования устройств инфокоммуникационных систем.

1.5. Программист принимается на должность и освобождается от должности приказом директора Техникума по представлению руководителя Центра в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

1.6. На должность системного администратора в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ назначается лицо, не имеющее или не имевшее судимости, не подвергнутое или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лица, уголовное преследование, в отношении которого прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности

1.7. Программист подчиняется непосредственно руководителю Центра.

1.8. Деятельность программиста направлена на обеспечение требуемого качественного бесперебойного режима работы инфокоммуникационной системы.

1.9. В своей деятельности программист руководствуется:

- требованиями нормативных и законодательных актов Российской Федерации;
- Уставом Техникума, Положением о Центре и локальными нормативными актами, в том числе правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями руководителя Центра и директора Техникума;
- настоящей должностной инструкцией.

1.10. На время отсутствия программиста (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное директором техникума в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права, обязанности и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

1.11. Программист должен знать:

- Методы автоматической и автоматизированной проверки работоспособности компьютерного программного обеспечения;
- Основные виды диагностических данных проверки работоспособности компьютерного программного обеспечения и способы их представления;
- Языки, утилиты и среды программирования и средства пакетного выполнения процедур;
- Типовые метрики компьютерного программного обеспечения;
- Основные методы измерения и оценки характеристик компьютерного программного обеспечения;
- Основные стандарты оформления технической документации на компьютерное программное обеспечение;
- Методы и средства проверки работоспособности компьютерного программного обеспечения;
- Среды проверки работоспособности и отладки компьютерного программного обеспечения;

- Государственные стандарты испытания автоматизированных систем;
- Руководящие документы по стандартизации требований к документам автоматизированных систем;
- Принципы построения и виды архитектуры компьютерного программного обеспечения;
- Типовые решения, библиотеки программных модулей, шаблоны, классы объектов, используемые при разработке компьютерного программного обеспечения;
- Нормативно-технические документы (стандарты), определяющие требования к технической документации на компьютерное программное обеспечение;
- Методы и средства проектирования компьютерного программного обеспечения;
- Методы и средства проектирования баз данных;
- Методы и средства проектирования программных интерфейсов.

## **2. Должностные обязанности программиста**

2.1. Программист выполняет следующие трудовые действия:

- 2.1.1. Разработка процедуры проверки работоспособности компьютерного программного обеспечения;
- 2.1.2. Разработка процедуры сбора диагностических данных проверки работоспособности компьютерного программного обеспечения;
- 2.1.3. Разработка процедуры измерения требуемых характеристик компьютерного программного обеспечения;
- 2.1.4. Оформление технической документации на компьютерное программное обеспечение по заданному стандарту или шаблону;
- 2.1.5. Оценка и согласование сроков выполнения поставленных задач;
- 2.1.6. Проверка работоспособности компьютерного программного обеспечения на основе разработанных тестовых наборов данных;
- 2.1.7. Оценка соответствия компьютерного программного обеспечения требуемым характеристикам;
- 2.1.8. Сбор и анализ полученных результатов проверки работоспособности компьютерного программного обеспечения;
- 2.1.9. Оценка и согласование сроков выполнения поставленных задач;
- 2.1.10. Проектирование структур данных;
- 2.1.11. Проектирование баз данных;

2.1.12. Проектирование программных интерфейсов;

2.1.13. Разработка технической документации на компьютерное программное обеспечение с использованием существующих стандартов.

### **3. Права программиста**

3.1. Программист имеет право:

3.1.1. Вносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.1.2. Запрашивать лично или по поручению администрации от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.1.3. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.

3.1.4. Принимать участие в совещаниях, в которых рассматриваются вопросы, касающиеся его работы.

3.1.5. На повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.6. Требовать от руководства оказания содействия, в том числе обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.1.7. Иные права, установленные действующим трудовым законодательством

### **4. Ответственность программиста**

4.1. Программист несет ответственность за:

– ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

– правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;

– причинение материального ущерба организации;

– несоблюдение Устава Техникума, Положения о Центре, правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда и пожарной безопасности;

– нарушение трудовой дисциплины.

4.2. За нарушение законодательных и иных нормативных актов системный администратор может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством, в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

## 5. Заключительные положения

5.1. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу, до подписания трудового договора

5.2. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре, хранящемся в отделе кадров Техникума.

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора по УМР

СОГЛАСОВАНО:

Начальник

отдела кадровой и правовой работы

\_\_\_\_\_ А.В. Нестеров