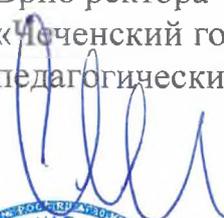


**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ведущего специалиста отдела разработки
и внедрения программных решений**

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»


И.Б. Байханов

 2020 г.



I. Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность ведущего специалиста отдела разработки и внедрения программных решений ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее – Отдел).

2. Должность ведущего специалиста Отдела относится к категории специалистов.

3. Ведущий специалист Отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее – Университет) в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке.

4. Ведущий специалист Отдела подчиняется непосредственно начальнику отдела разработки и внедрения программных решений.

5. На должность ведущего специалиста Отдела назначается лицо, имеющее высшее (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы по специальности не менее 3-х лет.

6. Ведущий специалист Отдела должен знать:

нормативные материалы, регламентирующие методы разработки алгоритмов и программ и использования вычислительной техники при обработке информации;

основные принципы структурного программирования;

виды программного сопровождения;

технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и правила эксплуатации средств обработки и передачи информации;

порядок разработки систем и правила оформления технической документации;

порядок постановки задач, их алгоритмизации;

правила внутреннего трудового распорядка;

правила по охране труда и пожарной безопасности;

Устав Университета.

7. В своей деятельности ведущий специалист Отдела руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, методическими материалами по вопросам осуществляемой деятельности, приказами и распоряжениями ректора Университета, иными локальными нормативными актами Университета, настоящей должностной инструкцией и Уставом Университета.

8. На период отсутствия ведущего специалиста Отдела его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

II. Функции

9. Ведущий специалист Отдела выполняет следующие функции:

разработка и настройка программного обеспечения для официального сайта Университета;

выполнение комплекса необходимых мероприятий и регламентов по обеспечению бесперебойного функционирования официального сайта Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

проведения анализа поступающей информации о сбоях в работе автоматизированных информационных систем, связанных с ошибками, и принимает меры по их оперативному устранению;

взаимодействие со структурными подразделениями Университета и иными организациями для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

III. Права и должностные обязанности

10. Ведущий специалист Отдела обязан:

разрабатывать технологии решения задачи по всем этапам обработки информации;

определять информацию, подлежащую обработке средствами вычислительной техники, ее объемы, структуру, макеты и схемы ввода, обработки, хранения и вывода, методы ее контроля;

осуществлять выбор языка программирования для описания алгоритмов и структур данных;

выполняет работу по подготовке программ к отладке;

осуществлять запуск отлаженных программ и ввод исходных данных, определяемых условиями поставленных задач;

проводить корректировку разработанной программы на основе анализа выходных данных;

нести персональную ответственность за качество проделанной собой работы;

определять возможность использования готовых программных продуктов;

осуществлять сопровождение внедренных программ и программных средств;

вести документацию по работе Отдела;

содействовать развитию творческой инициативы, повышению квалификации и деловой активности в Отделе;

выполнять другие обязанности по вопросам организации работы Отдела.

обеспечивать достижение целей и задач Отдела в области качества в рамках своей деятельности;

соблюдать требования Университета, предъявляемых к деятельности Отдела.

11. Ведущий специалист Отдела имеет право на:

предоставление ему рабочего места, обусловленного трудовым договором;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности, ознакомление с проектами решений руководства Университета, касающимися его деятельности;

взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности;

представлять на рассмотрение ректору Университета предложения по вопросам своей деятельности.

12. Ведущий специалист Отдела пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

IV. Ответственность

13. Ведущий специалист Отдела несет ответственность:

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

за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

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