****

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛАКУРТТИ**

**КАНДАЛАКШСКОГО РАЙОНА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от | 08.10.2014 |  | № | 37 |
|  |  |  |  |  |

**Об утверждении должностной инструкции**

 В целях совершенствования нормативной базы администрации сельского поселения Алакуртти:

1. Утвердить должностную инструкцию программиста администрации (приложение).

И.о.главы администрации

сельского поселения Алакуртти Н.Ю.Базуева

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением администрации

сельского поселения Алакуртти

от 08.10.2014 №37

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ПРОГРАММИСТА**

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛАКУРТТИ

 КАНДАЛАКШСКОГО РАЙОНА

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. №\_\_\_\_

I. Общие положения

1.1. Данная должностная инструкция устанавливает права, ответственность и должностные обязанности программиста Администрации сельского поселения Алакуртти Кандалакшского района.

1.2. Программист относится к категории специалистов.

1.3. Если программист отсутствует (отпуск, болезнь и др.) временно его обязанности исполняет лицо, которое назначается в установленном порядке, приобретая соответствующие права и неся ответственность за исполнение возложенных обязанностей.

1.4. Назначается на должность программист и освобождается от неё на основании распоряжения Главы администрации сельского поселения Алакуртти Кандалакшского района.

1.5. На должность:

- программиста назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование, без предъявления требований к стажу работы, или среднее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и опыт работы не менее 1 года.

1.6. Программист подчиняется непосредственно Главе администрации сельского поселения Алакуртти Кандалакшского района.

1.7. Программист должен знать:

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила и нормы охраны труда;

- основы экономики, организации производства, труда, управления и законодательства о труде;

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

- технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы ЭВМ, правила ее технической эксплуатации;

- виды программного обеспечения, основные принципы структурного программирования;

- формализованные языки программирования;

- действующие стандарты, системы счислений, шифров и кодов;

- порядок оформления технической документации;

- технологию автоматической обработки и кодирования информации;

- передовой отечественный и зарубежный опыт программирования и использования вычислительной техники.

II. Должностные обязанности

 Программист обязан:

2.1. Разрабатывать и внедрять системы автоматической проверки правильности программ, типовые и стандартные программные средства, составляет технологию обработки информации.

2.2. Определять информацию, подлежащую обработке средствами вычислительной техники, ее объемы, структуру, макеты и схемы ввода, обработки, хранения и вывода, методы ее контроля.

2.3. Определять объем и содержание данных контрольных примеров, обеспечивающих наиболее полную проверку соответствия программ их функциональному назначению.

2.4. Участвовать в создании каталогов и картотек стандартных программ, в разработке форм документов, подлежащих машинной обработке, в проектировании программ, позволяющих расширить область применения вычислительной техники.

2.5. Разрабатывать программы на основе анализа математических моделей и алгоритмов решения, экономических и других задач, обеспечивающие возможность выполнения алгоритма и соответственно поставленной задачи средствами вычислительной техники, проводит их тестирование и отладку.

2.6. Разрабатывать инструкции по работе с программами, оформлять необходимую техническую документацию.

2.7. Осуществлять выбор языка программирования для описания алгоритмов и структур данных.

2.8. Определять возможность использования готовых программных продуктов и осуществляет сопровождение внедрения программ и программных средств.

2.9. Разрабатывать технологию решения задач по всем этапам обработки информации.

2.10. Выполнять работу по подготовке программ к отладке и проводит отладку, а так же выполняет работу по унификации и типизации вычислительных процессов.

2.11. Осуществляет запуск отлаженных программ и ввод исходных данных,

определяемых условиями поставленных задач.

2.12. Проводит корректировку разработанной программы на основе анализа выходных данных.

III. Права

 Программист имеет право:

3.1. Обращаться руководству:

- с предложениями по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;

- с требованиями оказания содействия в исполнении им своих должностных обязанностей и прав;

- с сообщениями о всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках в деятельности предприятия (структурных подразделениях) и вносить предложения по их устранению.

3.2. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.

3.3. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению возложенных на него обязанностей (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения руководителя).

3.4. Запрашивать лично или по поручению своего непосредственного руководителя от специалистов подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

IV. Ответственность

 Программист несет ответственность:

4.1. В случае причинения материального ущерба, в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. В случае ненадлежащего исполнения или неисполнения своих должностных обязанностей, которые предусмотрены данной инструкцией, в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

4.3. В случае совершения правонарушений, которые совершены в процессе осуществления своей деятельности, в соответствии с уголовным, гражданским и административным законодательством РФ.

Глава администрации сельского поселения Алакуртти Кандалакшского района:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (подпись)         (фамилия, инициалы)

 «\_\_\_» г.\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

С инструкцией ознакомлен,

один экземпляр получил:

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (подпись)          (фамилия, инициалы)

«\_\_\_» г.\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года