

**Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт повышения квалификации»
(МАОУ ДПО ИПК)**



Н.П. Недоспасова

« 01 » сентября 2011

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

г.Новокузнецк

Программиста ресурсно-сервисного отдела

1. Общие положения

1.1 Программист ресурсно-сервисного отдела (далее программист РСО) непосредственно подчиняется начальнику ресурсно-сервисного отдела (далее Отдел).

1.2 Программист РСО назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации» (далее Учреждение).

1.3 Программист РСО в своей работе руководствуется Конституцией РФ, законами РФ, решениями и постановлениями Правительства РФ и органов местного самоуправления, методической документацией, трудовым законодательством, Уставом Учреждения, положением об Отделе, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, настоящей должностной инструкцией, иными локальными нормативно-правовыми актами.

1.4 Квалификационные требования:

– высшее профессиональное образование.

Программист РСО должен знать:

- руководящие и нормативные материалы, регламентирующие методы разработки алгоритмов и программ использования вычислительной техники при обработке информации;
- принципы структурного программирования;
- виды программного обеспечения;
- технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования, правила его технической эксплуатации;
- технологию автоматической обработки информации;
- виды технических носителей информации;
- методы классификации и кодирования информации;
- формализованные языки программирования;
- правила, порядок разработки и оформления технической и учебно-методической документации;
- достижения отечественной и зарубежной педагогической науки в области информатики; внутренние и внешние информационные потоки, касающиеся деятельности подразделения и всего Учреждения;
- передовой отечественный и зарубежный опыт программирования;
- основы экономики, организации производства, труда и экономики;
- основы законодательства, требования устава Учреждения, правила внутреннего распорядка, правила и нормы охраны труда.

Программист РСО должен уметь:

- создавать условия для коммуникации с потребителями информационного и программного продукта;
- организовывать профессиональное общение с соответствующей категорией слушателей и специалистов образования из территорий;
- изучать информационные потребности педагогических кадров;
- адаптировать новые информационные и компьютерные технологии.

2. Должностные обязанности

Программист РСО обязан:

- 2.1 Выполнять работу по созданию единого информационного пространства Учреждения и соответствующих телекоммуникаций.
- 2.2 Анализируя цели и задачи, решаемые Учреждением, его подразделениями, выдавать заключение на возможность использования соответствующего программного продукта.
- 2.3 Производить установку системного и прикладного программного обеспечения на компьютеры учебных классов по заявкам преподавателей, на остальные компьютеры – по заявкам их владельцев.
- 2.4 Проводить мониторинг приобретенных и установленных программных продуктов.
- 2.5 Организовывать информационную безопасность, разрабатывать инструкции по анти-вирусной защите и контролировать их выполнение.
- 2.6 Оформлять необходимую техническую документацию.
- 2.7 Разрабатывать инструкции пользователя для работы в программных продуктах адаптированных к конкретным условиям.
- 2.8 Оказывать помощь курсантам и сотрудникам Учреждения при использовании средств при освоении ПК, медиатехники и работе в Интернете.
- 2.9 Консультировать пользователей.
- 2.10 Участвовать в работе по информационно-пропагандистской деятельности Учреждения на основе информационных банков данных.
- 2.11 Участвовать в создании информационных банков данных.
- 2.12 Соблюдать трудовую и производственную дисциплину.

3. Права

Программист РСО имеет право:

- 3.1 Разрабатывать и вносить предложения о совершенствовании своей деятельности и всей работы Отдела.
- 3.2 В рамках поставленных перед Отделом задач запрашивать от образовательных и иных учреждений данные, необходимые для работы.
- 3.3 Входить в состав любых Советов, Комиссий, создаваемых в Учреждении.
- 3.4 Пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, вычислительной техникой и другим учебным и учебно-вспомогательным оборудованием Учреждения.
- 3.5 Работать по совместительству, как по месту основной работы, так и в других учреждениях, организациях и т. д.

4. Ответственность

Программист РСО несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

5. Взаимоотношения

- 5.1 Программист РСО представляет по требованию начальника Отдела проекты подготавливаемых документов, а также иную информацию.
- 5.2 Программист РСО получает от начальника Отдела и руководства Учреждения устные и письменные распоряжения, поручения, задания для исполнения.

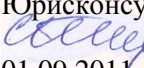
5.3 Программист РСО взаимодействует с другими подразделениями и сотрудниками Учреждения, с учреждениями г. Новокузнецка, иных городов РФ.

Начальник
ресурсно-сервисного отдела



Д.Г. Мухин

СОГЛАСОВАНО

Юриисконсульт
 С.Н. Старикова
01.09.2011

С инструкцией ознакомлен.

(дата, подпись, расшифровка подписи)

(дата, подпись, расшифровка подписи)

(дата, подпись, расшифровка подписи)