

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі

«Күләш Байсейітова атындағы
дарынды балаларға арналған
республикалық мамандандырылған
музыкалық орта мектеп-интернаты»

Республикалық мемлекеттік
мекемесі

ЛАУАЗЫМДЫҚ
НҰСҚАУЛЫҚ

1.03.2021 г.

дата

Алматы қ.

Республиканское государственное
учреждение «Республиканская
средняя специализированная
музыкальная
школа-интернат для одаренных
детей имени Куляш Байсеитовой»

Министерства культуры и спорта
Республики Казахстан

ДОЛЖНОСТНАЯ
ИНСТРУКЦИЯ

№ 14

г. Алматы

Утверждаю:

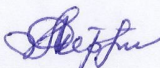
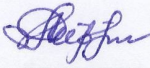

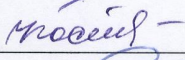
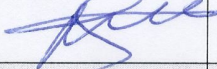
Директор

РГУ «Республиканская средняя
специализированная музыкальная
школа-интернат для одаренных
детей имени Куляш Байсеитовой»
Министерства культуры и спорта
Республики Казахстан

Абдрашев Б.Т.

« 1 » 03 2021 г.

ПРОГРАММИСТ

Разработал:			
Заместитель директора по учебной работе		Мусрепова М.С.	26.02.2021.
Согласовано:			
Представитель руководства по качеству менеджмента		Мусрепова М.С.	26.02.2021
Председатель Общественного совета по противодействию коррупции		Кошкарбаева А.Р.	26.02.2021
Инспектор отдела кадров		Касенова Р.С.	26.02.2021
Юрист		Болсамбеков Н.А.	26.02.2021
Должность	Подпись	ФИО	Дата

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ	3
3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ	4
4. ПРАВА	5
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	6
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	6
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая должностная инструкция составлена в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РК на основе «Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», утвержденных Приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553

2. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность программиста Республиканского государственного учреждения «Республиканская средняя специализированная музыкальная школа-интернат для одаренных детей им.Куляш Байсеитовой», Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Школа).

3. Программист относится к категории специалистов.

4. Программист назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора Школы.

5. Программист в своей работе руководствуется:

- 1) нормативной документацией, имеющей статус законодательных и нормативно-правовых актов Республики Казахстан, государственными стандартами, приказами и инструкциями вышестоящих органов;
- 2) стандартами в сфере менеджмента качества деятельности, системы менеджмента противодействия коррупции и другими системами, внедренными в Школе;
- 3) внутренними нормативными документами, регламентирующими деятельность Школы;
- 4) настоящей должностной инструкцией.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

1. На должность программиста назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по соответствующему профилю и стаж работы по специальности не менее 2 лет.

2. Программист должен знать:

- 1) Конституцию Республики Казахстан,
- 2) Трудовой Кодекс Республики Казахстан,
- 3) законы Республики Казахстан «Об образовании», «Об информатизации», «О противодействии коррупции» и другие нормативные правовые акты в области информационных технологий;
- 4) регламентирующие методы разработки алгоритмов и программ, использования вычислительной техники при обработке информации;
- 5) основные принципы структурного программирования;
- 6) виды программного обеспечения;
- 7) технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы электронно-вычислительных машин, порядок ее технической эксплуатации;

Должностная инструкция	Программист
РГУ «РССМШИ для одаренных детей им. К.Байсеитовой»	Стр. 3 из 7

- 8) технологию автоматической обработки информации;
- 9) виды технических носителей информации;
- 10) методы классификации и кодирования информации;
- 11) формализованные языки программирования;
- 12) действующие стандарты, системы счислений, шифров и кодов;
- 13) порядок оформления технической документации;
- 14) передовой отечественный и зарубежный опыт программирования и использования вычислительной техники;
- 15) основы экономики, организации производства, труда и управления;
- 16) порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

1. Программист. Определяет вместе с администрацией школы цели и задачи проектов по цифровизации учебно-воспитательного процесса и обеспечивает их своевременное и качественное исполнение. Вносит предложения по совершенствованию работы. Разрабатывает и сопровождает информационную систему «Электронный дневник» (далее – ИСЭД), в том числе ее компоненты: база данных, веб-сервис, клиентское приложение. Осуществляет техническое сопровождение ИСЭД, включая все мероприятия, необходимые для корректного функционирования системы и ее компонентов. Осуществляет программные доработки ИСЭД, необходимые для усовершенствования и/или корректировки функционала, в том числе в случае изменения нормативных правовых актов или требований для оптимизации и улучшения организационных процессов в обучении, а также удобства работы пользователей в ИСЭД. Устанавливает (размещает) на веб-сервере программное обеспечение, необходимое для корректного функционирования ИСЭД и ее компонентов, в т.ч. осуществляет контроль за актуальностью сертификата безопасности SSL.

2. Ведет работы по администрированию информационной системы: осуществляет администрирование веб-сервера, его операционной системы и компонентов (база данных, программное обеспечение, модули и пр.); осуществляет актуализацию технической документации ИСЭД; осуществляет администрирование пользователей ИСЭД (ученики, педагоги), в том числе регистрацию новых пользователей, установление и/или сброс паролей, корректировку анкетных данных пользователей; осуществляет сопровождение (заполнение и актуализация) необходимых справочников ИСЭД (классы, предметы, расписания, календарные планы, принадлежность учеников/педагогов к классам и предметам и пр.); осуществляет контроль за корректностью алгоритмов расчета итоговых оценок, формирования сводных

Должностная инструкция	Программист
РГУ «РССМШИ для одаренных детей им. К.Байсеитовой»	Стр. 4 из 7

ведомостей (табелей) и других стандартных отчетов по школьному учебному процессу; формирует оперативную отчетность для администрации школы, необходимую для контроля за учебным процессом.

3. Занимается администрированием платформы для дистанционного обучения: взаимодействует с поставщиком (поставщиками) программного обеспечения, предоставляющего возможность осуществлять дистанционное обучение; осуществляет администрирование пользователей Платформы ДО (ученики, педагоги, администрация школы), в том числе регистрацию новых пользователей, установление и/или сброс паролей, корректировку анкетных данных пользователей, присвоение соответствующих ролей пользователям.

4. Разрабатывает инструкции по работе с разработанными информационными системами и используемыми платформами, оформляет необходимую технологическую и эксплуатационную документацию по используемым информационным системам. Составляет технические характеристики для компьютерного оборудования, приобретаемого школой для функционирования информационных систем, для пользования в учебном процессе, а также принимает участие в акте их приемки от поставщиков.

5. Осуществляет проверку работоспособности вверенного оборудования, своевременную отправку пришедшего в негодность оборудования в ремонт. Обеспечивает соблюдение правил безопасности и охраны труда.

4. ПРАВА

1. Программист имеет право:

- 1) на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 2) знакомиться с проектами решений руководства, касающихся собственной профессиональной деятельности;
- 3) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку профессиональной деятельности, давать по ним объяснения;
- 4) вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию своей работы;
- 5) получать от руководителей структурных подразделений и специалистов информацию и документы необходимые для исполнения должностных обязанностей и прав;
- 6) ходатайствовать перед директором Школы об оказании содействия в исполнении своих прав и обязанностей;
- 7) повышать свою профессиональную квалификацию в порядке, согласованном руководством Школы.
- 8) отказаться от исполнения личных и иных поручений, не соответствующих специфике занимаемой им должности и не относящихся кругу должностных обязанностей работника;

Должностная инструкция	Программист
РГУ «РССМШИ для одаренных детей им. К.Байсеитовой»	Стр. 5 из 7

2. Программист имеет другие права, предоставленные работнику законодательством о труде Республики Казахстан, трудовым договором и внутренними нормативными документами Школы.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Программист несет дисциплинарную ответственность в пределах, определенных действующим Трудовым Кодексом Республики Казахстан за:

- 1) некачественное выполнение работ в соответствии с должностными обязанностями;
- 2) неправомерное использование предоставленных ему прав;
- 3) невыполнение плановых заданий;
- 4) несоблюдение обязательств в области качественного менеджмента и требований внутренней нормативной документации, в части касающейся возложенных на него функций;
- 5) несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, несоблюдение трудовой дисциплины;
- 6) правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

2. Программист несет ответственность за сохранение коммерческой, технической и служебной тайны, в порядке, установленном в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

3. Дисциплинарная, материальная и уголовная ответственность определяется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер регистрации и	Дата регистрации	Изменения	Подпись
1	2	3	4

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О лица, ознакомленного с документом	Должность	Подпись	Дата
1	2	3	4	5