

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД №5 «РАДУГА» С. НОВОЕ СОЛКУШИНО
НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

СОГЛАСОВАНА
общим собранием трудового
коллектива
МБДОУ №5 «Радуга»
с.Новое Солкушино Наурского
муниципального района
(протокол от 16.03.2020 №2)

УТВЕРЖДЕНА
приказом МБДОУ №5
«Радуга» с. Новое Солкушино
Наурского муниципального района
от 16.03.2020 № 34 - ОД

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ №22
ПРОГРАММИСТА**

с.Новое Солкушино-2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящая инструкция разработана на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, Устава МБДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ ; Постановления Министерства труда и социального развития РФ № 30 от 06.04.2001г. «Об утверждении методических рекомендаций по разработке нормативных требований охраны труда», ФЗ от 25.12.2008г №273 « О противодействии коррупции» в соответствии с ФЗ ст.41 « Закона об образовании в Российской Федерации» в целях не допущения незаконных сборов денежных средств с родителей(законных представителей).

1.2. Программист назначается и освобождается от должности приказом руководителя МБДОУ.

1.3. К самостоятельной работе на должность программиста назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование, прошедшие инструктаж и проверку знаний по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья; не лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, преследование в отношении которых 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, а также против общественной безопасности, имеющие непогашенную или неснятую судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, признанные недееспособными в установленном законом порядке, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.4. Работает по графику, утверждённому заведующим МБДОУ в режиме 8 часового рабочего дня (40 часов в неделю).

1.5. Программист осуществляет свою деятельность, руководствуясь:

- Конституцией РФ;
- Законодательными актами и ТК РФ;
- Уставом МБДОУ; приказами заведующего и другими локальными правовыми актами и организационно-распорядительными документами:
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- нормативно-правовыми документами и методическими рекомендациями по вопросам профессиональной и практической деятельности;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений (СанПиН 2.4.1.3049-13 от 30.07.2013 г);
- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Программист должен знать:

- руководящие и нормативные материалы, регламентирующие методы разработки алгоритмов и программ и использования вычислительной техники при обработке информации;
- основные принципы структурного программирования;
- виды программного обеспечения;
- технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы ЭВМ, правила ее технической эксплуатации;
- технологию автоматической обработки информации и кодирования информации;
- формализованные языки программирования;
- действующие стандарты, системы счислений, шифров и кодов;
- порядок оформления технической документации и отчетности о проделанной работе; основы делопроизводства; правила оформления документации;
- порядок и сроки составления отчетности. Мера личной ответственности за сохранность материальных ценностей, согласно договора о материальной ответственности водителя делопроизводителя
- этику делового общения; теорию и практику работы с персоналом;
- передовой отечественный и зарубежный опыт программирования и использования вычислительной техники;
- основы экономики, организации производства, труда и управления;
- трудовое законодательство; основы производственной санитарии и противопожарной защиты, санитарные правила содержания МБДОУ;
- правила по охране труда и пожарной безопасности и других ЧС.
- свои действия в случае возникновения пожара в ДОУ и других чрезвычайных ситуаций, выполнять возложенные обязанности по плану эвакуации.
- организационно-распорядительные документы учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- основы законодательства о труде;
- правила и нормы охраны труда.

2. ФУНКЦИИ

Программист осуществляет следующие трудовые функции:

- 2.1. На основе анализа математических моделей и алгоритмов решения экономических и других задач разрабатывает программы, обеспечивающие возможность выполнения алгоритма и соответственно поставленной задачи средствами вычислительной техники, проводит их тестирование и отладку.
- 2.2. Разрабатывает технологию решения задачи по всем этапам обработки информации.
- 2.3. Осуществляет выбор языка программирования для описания алгоритмов и структур данных.
- 2.4. Определяет информацию, подлежащую обработке средствами вычислительной техники, ее объемы, структуру, макеты и схемы ввода, обработки, хранения и вывода, методы ее контроля.
- 2.5. Выполняет работу по подготовке программ к отладке и проводит отладку.
- 2.6. Определяет объем и содержание данных контрольных примеров, обеспечивающих наиболее полную проверку соответствия программ их функциональному назначению.

- 2.7. Осуществляет запуск отлаженных программ и ввод исходных данных, определяемых условиями поставленных задач.
- 2.8. Проводит корректировку разработанной программы на основе анализа выходных данных.
- 2.9. Разрабатывает инструкции по работе с программами, оформляет необходимую техническую документацию.
- 2.10. Определяет возможность использования готовых программных продуктов.
- 2.11. Осуществляет сопровождение внедрения программ и программных средств.
- 2.12. Разрабатывает и внедряет системы автоматической проверки правильности программ, типовые и стандартные программные средства, составляет технологию обработки информации.
- 2.13. Выполняет работу по унификации и типизации вычислительных процессов.
- 2.14. Принимает участие в создании каталогов и картотек стандартных программ, в разработке форм документов, подлежащих машинной обработке, в проектировании программ, позволяющих расширить область применения вычислительной техники.

3. ОБЯЗАННОСТИ

- 3.1. Обеспечивает выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей в детском саду и на детских площадках», обеспечивает выполнение сотрудниками учреждения правил и норм охраны труда, электробезопасности, техники безопасности, противопожарной защиты, СанПин.
- 3.2. Выполняет распоряжения заведующего МБДОУ .
- 3.3. Ведет в установленном порядке документацию согласно номенклатуре дел учреждения.
- 3.4. Оставляет своё рабочее место в порядке.
- 3.5. Проходит медицинский осмотр в нерабочее время согласно графика; 1 раз в год медицинское обследование; 1 раз в 2 года профосмотр; 1 раз в 3 года сдаёт экзамен по проверке знаний по охране труда; 1 раз в 2 года проходит курсовую гигиеническую подготовку по программе гигиенического обучения; 2 раза в год проходит инструктаж по пожарной безопасности и правилам охраны труда, 1 раз в год проходит обучение и проверку знаний на 1 группу допуска по электробезопасности.

4. Права

- 4.1. Вносить предложения по улучшению работы МБДОУ;
- 4.2. Требовать от руководства обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.
- 4.3. Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения оперативных вопросов, входящих в компетенцию программиста.
- 4.4. На ежегодный оплачиваемый отпуск 28 дней.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

- 5.1. Несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья каждого ребёнка.
- 5.2. Несёт ответственность за пожарную безопасность; охрану труда, сохранность имущества, здания и помещений, территории МБДОУ.
- 5.3. Невыполнение или ненадлежащее выполнение служебных указаний непосредственного руководителя.

5.4. Неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях.

5.5. Недостоверную информацию о состоянии выполнения порученной ему работы.

5.6. Причинение материального ущерба и/или убытков предприятию или третьим лицам, связанных с действием или бездействием во время исполнения служебных обязанностей.

5.7. За неисполнение своих обязанностей несёт дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с трудовым и уголовным законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.

6.1. Поддерживает необходимые контакты со всеми соответствующими службами, общеобразовательными учреждениями и общественными организациями села.

6.2. Планирует ежедневно свою работу; согласовывает с руководителем МБДОУ.

6.3. Взаимодействует в процессе своей деятельности с педагогическим, административным, учебно-вспомогательным и обслуживающим персоналом.

7. Антикоррупционная оговорка

7.1 В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" Работник обязуется соблюдать:

- антикоррупционную политику в ДОУ, направленную на противодействие коррупции в учреждении и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Работодателя;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики о случаях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений;

- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникновении у работника конфликта интересов.

7.2 Работнику известно, что за совершение коррупционных правонарушений он несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), второй экземпляр получил(а):
«__»__20__г. _____ (_____)