

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____/_____/_____
протокол № ____ от «__» ____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

ГБОУ «СОШ № 1 с.п.Верхние Ачалуки»

_____/З.Я.Аушева/

Приказ № ____ от ____ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПРОГРАММИСТА

ГБОУ «СОШ № 1 с.п.Верхние Ачалуки»

1. Общие положения

1.1. Данная должностная инструкция программиста разработана на основании Профстандарта «Программист», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.11.2013 N 679н, Трудового кодекса Российской Федерации, Устава ГБОУ «СОШ № 1 с.п.Верхние Ачалуки» и других нормативных актов, регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Программист относится к категории специалистов.

1.3. На должность программиста принимается лицо имеющее:

- 1) среднее профессиональное образование;
- 2) повышение квалификации;
- 3) опыт практической работы в области разработки программного обеспечения не менее 6 месяцев.

1.4. Программист должен знать:

- 1) методы автоматической и автоматизированной проверки работоспособности программного обеспечения;
- 2) основные виды диагностических данных и способы их представления;
- 3) языки, утилиты и среды программирования, и средства пакетного выполнения процедур;
- 4) типовые метрики программного обеспечения;
- 5) основные методы измерения и оценки характеристик программного обеспечения;
- 6) методы создания и документирования контрольных примеров и тестовых наборов данных;
- 7) правила, алгоритмы и технологии создания тестовых наборов данных;
- 8) требования к структуре и форматам хранения тестовых наборов данных;
- 9) методы и средства проверки работоспособности программного обеспечения;
- 10) среду проверки работоспособности и отладки программного обеспечения;
- 11) внутренние нормативные документы, регламентирующие порядок документирования результатов проверки работоспособности программного обеспечения;
- 12) методы и средства рефакторинга и оптимизации программного кода;
- 13) языки программирования и среды разработки;
- 14) внутренние нормативные документы, регламентирующие требования к программному коду, порядок отражения изменений в системе контроля версий;
- 15) внутренние нормативные документы, регламентирующие порядок отражения результатов рефакторинга и оптимизации в коллективной базе знаний;
- 16) методы и приемы отладки программного кода;
- 17) типовые ошибки, возникающие при разработке программного обеспечения, и методы их диагностики и исправления;
- 18) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 19) требования охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.5. Программист должен уметь:

- 1) писать программный код процедур проверки работоспособности программного обеспечения на выбранном языке программирования;

- 2) использовать выбранную среду программирования для разработки процедур проверки работоспособности программного обеспечения на выбранном языке программирования;
- 3) разрабатывать и оформлять контрольные примеры для проверки работоспособности программного обеспечения;
- 4) разрабатывать процедуры генерации тестовых наборов данных с заданными характеристиками;
- 5) подготавливать наборы данных, используемые в процессе проверки работоспособности программного обеспечения;
- 6) применять методы и средства проверки работоспособности программного обеспечения; 7) интерпретировать диагностические данные (журналы, протоколы и др.);
- 8) анализировать значения полученных характеристик программного обеспечения;
- 9) документировать результаты проверки работоспособности программного обеспечения; 10) применять методы, средства для рефакторинга и оптимизации;
- И) применять инструментальные средства коллективной работы над программным кодом; 12) публиковать результаты рефакторинга и оптимизации в коллективной базе знаний в виде лучших практик;
- 13) использовать систему контроля версий для регистрации произведенных изменений; 14) применять методы и приемы отладки дефектного программного кода;
- 15) интерпретировать сообщения об ошибках, предупреждения, записи технологических журналов, возникающих при выполнении дефектного кода.

1.6. Программист в своей деятельности руководствуется:

- 1) Уставом ГБОУ «СОШ № 1 с.п.Верхние Ачалуки»;
- 2) настоящей должностной инструкцией;

1.6. Программист подчиняется непосредственно директору школы.

2. Трудовые функции

2.1. Проверка работоспособности и рефакторинг кода программного обеспечения:

- 1) разработка процедур проверки работоспособности и измерения характеристик программного обеспечения;
- 2) разработка тестовых наборов данных;
- 3) проверка работоспособности программного обеспечения;
- 4) рефакторинг и оптимизация программного кода;
- 5) исправление дефектов, зафиксированных в базе данных дефектов.

3. Должностные обязанности

3.1. Программист исполняет следующие обязанности:

3.1.1. В рамках трудовой функции разработка процедур проверки работоспособности и измерения характеристик программного обеспечения:

1) разрабатывает процедуры:

- проверки работоспособности программного обеспечения;
- сбора диагностических данных;
- измерения требуемых характеристик программного обеспечения;

2) оценивает и согласовывает сроки выполнения поставленных задач.

3.1.2. В рамках трудовой функции разработка тестовых наборов данных:

- 1) осуществляет подготовку тестовых наборов данных в соответствии с выбранной методикой;
- 2) оценивает и согласовывает сроки выполнения поставленных задач.

3.1.3. В рамках трудовой функции проверка работоспособности программного обеспечения:

- 1) осуществляет проверку работоспособности программного обеспечения на основе разработанных тестовых наборов данных;
- 2) оценивает соответствие программного обеспечения требуемым характеристикам;
- 3) осуществляет сбор и анализ полученных результатов проверки работоспособности программного обеспечения;
- 4) оценивает и согласовывает сроки выполнения поставленных задач.

3.1.4. В рамках трудовой функции рефакторинг и оптимизация программного кода:

- 1) проводит анализ программного кода на соответствие требованиям по читаемости и производительности;
- 2) вносит изменения в программный код и проверяет его работоспособность;
- 3) оценивает и согласовывает сроки выполнения поставленных задач.

3.1.5. В рамках трудовой функции исправление дефектов, зафиксированных в базе данных дефектов:

- 1) осуществляет воспроизведение дефектов, зафиксированных в базе данных дефектов;
- 2) устанавливает причины возникновения дефектов;
- 3) вносит изменения в программный код для устранения выявленных дефектов;
- 4) оценивает и согласовывает сроки выполнения поставленных задач.

3.1.6. в рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

3.2. Вести официальный сайт.

4. Права Программист имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений, в созерцаниях по их подготовке и выполнению.

4.2. Запрашивать у непосредственного руководителя разъяснения и уточнения по > данным поручениям, выданным заданиям.

4.3. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения поручения.

4.4. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

4.5. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

4.6. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. Программист привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией,
- в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности,
- в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение ущерба организации
- в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией I осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

6.2. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции (в журнале ознакомления с должностными инструкциями); в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя; иным способом). С инструкцией ознакомлен(а), получил(а) копию экземпляра:

«__» _____ 20__ г. _____