



«Бишкек инновациялык колледжи» мекемеси
Учреждение «Бишкекский инновационный колледж»

«СОГЛАСОВАНО»

Инспектор по кадрам

Аскарбекова Ш.К. Ш.К.

« 01 » « 10 » 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор учреждения «БИК»

к.ф.н., доцент Эркинбеков К.Э. К.Э.

« 01 » « 10 » 2021 г.

Должностная инструкция инженера-программиста

БИШКЕК 2021 г.

I. Общие положения

- 1.1.** Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность инженера-программиста учреждения «Бишкекский инновационный колледж» (далее - колледж).
- 1.2.** Инженер-программист относится к категории специалистов.
- 1.3.** Инженер-программист назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора колледжа.
- 1.4.** Инженер-программист непосредственно подчиняется Специалисту по программному обеспечению, который осуществляет административное и методическое руководство его деятельности.
- 1.5. Квалификационные требования:**
- 1.5.1.** Инженер-программист должен иметь высшее образование.
- 1.5.2.** Опыт работы от одного года в аналогичной должности.
- 1.5.3.** Базовые знания AD, DHCP, TCP/IP, LAN, GPO, Wi-Fi, компьютерного железа и операционных систем на базе OS семейства Microsoft, Linux, Android.
- 1.6. Инженер-программист должен:**
- 1.6.1.** Твёрдо знать и понимать семейство операционных систем Microsoft Windows 8, Windows 10 (на уровне администратора локальной системы).
- 1.6.2.** Знать продукты Microsoft MS Office 2016, Microsoft SQL Server и стандартные программы.
- 1.6.3.** Понимать принципы работы сетевого оборудования и внутреннего устройства компьютерной сети.
- 1.6.4.** Иметь базовые знания серверных операционных систем Microsoft Windows Server 2008-2019.
- 1.6.5.** Знать и уметь использовать технологию клонирования компьютеров и процесс создания мастер — образа для ускоренного развертывания ПК.
- 1.6.6.** Знать устройство персонального компьютера и периферийных устройств, включая умение настройки Wi-Fi роутеров и USB модемов.
- 1.6.7.** Иметь опыт мелкого ремонт компьютеров (замена HDD, увеличение памяти и т.д.).
- 1.6.8.** Уметь заменить картридж и устранить замятие бумаги в принтере или МФУ.
- 1.6.9.** Уметь удалять вирус и устранять последствия его деятельности.
- 1.6.10.** Иметь опыт выстраивания конструктивного взаимодействия с людьми, уметь ясно излагать свои мысли.
- 1.6.11.** Знать порядок ведения и оформления технической документации.
- 1.6.12.** Иметь базовые знания английского языка, достаточные для чтения технической литературы.
- 1.6.13.** Знать и выполнять правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

II. Должностные обязанности

Инженер-программист должен:

- 2.1.** Осуществлять поддержку, обучение и консультирование сотрудников колледжа по вопросам, касающимся компьютеров и программного обеспечения.
- 2.2.** Осуществлять оперативную помощь сотрудникам по устранению неисправностей, определять, локализовать и устранять ошибки (сбои).
- 2.3.** Принимать и фиксировать заявки от пользователей, контролировать процесс их устранения.

- 2.4. Осуществлять помощь в выборе программного обеспечения, необходимого колледжу для максимального удовлетворения потребностей.
- 2.5. Выполнять работы по установке и настройке программ и программных средств, утвержденных политикой колледжа.
- 2.6. Устанавливать новые рабочие места и осуществлять перенос существующих.
- 2.7. Настраивать ПК, мобильные телефоны на базе IOS, Android, тестировать, выявлять и устранять неисправности компьютеров и копировальной техники.
- 2.8. Вести учет приема/ выдачи техники, принадлежащей колледжу.
- 2.9. Осуществлять закупку и учет расходных материалов для обеспечения бесперебойного функционирования принтеров и копировальной техники.
- 2.10. Вести заказы на поставку оборудования в автоматизированной системе учета.
- 2.11. Осуществлять оформление документов (приход/расход) и учет оборудования колледжа.
- 2.12. Вести учет лицензионного ПО.
- 2.13. Проводить ежегодную инвентаризацию ИТ оборудования.
- 2.14. Предоставлять информацию сотрудникам колледжа по общим вопросам в области ИТ.
- 2.15. Выполнять служебные задания, поручения и указания непосредственного руководителя и разовые служебные задания руководителя.

III. Право

Инженер-программист имеет право:

- 3.1. Требовать обеспечения нормальными условиями труда (рабочим местом, средствами труда и т.д.).
- 3.2. Пользования утвержденными директором колледжа, инструкциями, приказами, распоряжениями, правилами и др. документами, регламентирующими работу инженера-программиста.
- 3.3. Информировать непосредственное руководство о выявленных неисправностях в работе, вверенных ему технических и программных средств и недостатках в работе.

IV. Взаимосвязи

- 4.1. Инженер-программист взаимодействует со всеми функциональными подразделениями (отделами) и должностными лицами колледжа в пределах своей компетенции.
- 4.2. Инженер-программист работает в команде технической поддержки, для достижения общего результата, поддерживает дружелюбную атмосферу в коллективе.

V. Ответственность

Инженер-программист несет ответственность:

- 5.1. За некачественное и несвоевременное выполнение задач и обязанностей, предусмотренных настоящей Инструкцией.
- 5.2. За не использование и / или неправомерное использование предоставленных настоящей Инструкцией прав.
- 5.3. За несоблюдение, Инструкций, приказов, распоряжений, Правил и др. документов, регулирующих работу специалиста по технической поддержке пользователей.
- 5.4. За несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной безопасности.
- 5.5. За порчу или небрежное отношение к хранению и использованию, хищение имущества колледжа.
- 5.6. За грубое, не тактичное отношение (поведение) при общении с персоналом и посетителями колледжа.

5.7. За сохранность документации и несоблюдение интересов фирмы, выдачу конфиденциальной информации, документации о колледже и его сотрудниках и студентах третьим лицам.

5.8. За предоставление непосредственному руководству ложной или искаженной отчетной и др. документации (информации).