[Программист](https://www.assessor.ru/notebook/dogovor/doljnostnaya-instrukciya/)

(на основе профессионального стандарта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

УТВЕРЖДАЮ

ИНСТРУКЦИЯ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

00.00.0000 N 000

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Программиста 00.00.0000

1. Общие положения

1.1. Программист относится к категории специалистов.

1.2. 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.

1.3. 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;

20) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(другие требования к необходимым знаниям)

1.4. 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;

11) 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;

16) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(другие навыки и умения)

1.5. Программист в своей деятельности руководствуется:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование учредительного документа)

2) Положением о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование структурного подразделения)

3) настоящей должностной инструкцией;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименования локальных нормативных актов, регламентирующих

трудовые функции по должности)

1.6. Программист подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование должности

руководителя)

1.7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(другие общие положения)

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.

2.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(другие функции)

3. Должностные обязанности

3.1. Программист исполняет следующие обязанности:

3.1.1. В рамках трудовой функции, указанной в подпункте 1 пункта 2.1 настоящей должностной инструкции:

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, указанной в подпункте 2 пункта 2.1 настоящей должностной инструкции:

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, указанной в подпункте 3 пункта 2.1 настоящей должностной инструкции:

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, указанной в подпункте 4 пункта 2.1 настоящей должностной инструкции:

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, указанной в подпункте 5 пункта 2.1 настоящей должностной инструкции:

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.

3.1.7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(другие обязанности)

3.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(другие положения о должностных обязанностях)

4. Права

Программист имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений, в совещаниях 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.

4.7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(другие права)

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.

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(другие положения об ответственности)

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе

профессионального стандарта "Программист", утвержденного Приказом

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.11.2013

N 679н, с учетом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(реквизиты локальных нормативных актов организации)

6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией

осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

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)

6.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(другие заключительные положения)