**Утверждаю Согласовано**

Руководитель Руководитель

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

М.П.

**Типовая должностная инструкция дизайнера**

ПРЕАМБУЛА

Настоящая должностная инструкция определяет должностные права и обязанности работника, создана во исполнение условий трудового договора и не противоречит действующему законодательству, а также внутренним (локальным) распорядительным актам работодателя.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция создана во исполнение приказа № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Программист-дизайнер назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя Организации.

1.3. Программист-дизайнер подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4. Программист-дизайнер должен иметь высшее профессиональное образование.

1.5. Программист-дизайнер в своей деятельности руководствуется:

- уставом Организации;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- приказами и распоряжениями руководителя Организации;

- настоящей должностной инструкцией.

1.6. Программист-дизайнер должен знать:

- отечественный и зарубежный компьютерные рынки;

- виды программного обеспечения;

- технологию обработки информации;

- методы и средства выполнения художественно-оформительских работ;

- действующие стандарты и технические условия, методики оформления различных изданий;

- основы полиграфического дизайна;

- технику рисунка;

1.7. При отсутствии программиста-дизайнера его функции выполняет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Программист-дизайнер осуществляет следующие обязанности:

2.1. Проведение корректировки разработанных программ.

2.2. Разработка инструкции по работе с программами, оформление необходимой технологической и эксплуатационной документации.

2.3. Осуществление сопровождения внедренных программ и программных средств.

2.4. Контроль графического оформления программ по установленным стандартам, при необходимости введение изменения.

2.5. Разработка технологии решения задачи по всем этапам обработки информации.

2.6. Осуществление выбора языка программирования для описания алгоритмов и структур данных.

2.7. Определение информации, подлежащей обработке средствами вычислительной техники, ее объемы, структуру, макеты и схемы ввода, обработки, хранения и вывода, методы ее контроля.

2.8. Выполнение работы по подготовке программ к отладке и проведение их отладки.

2.9. Определение объема и содержания данных контрольных примеров, обеспечивающих наиболее полную проверку соответствия программ их функциональному назначению.

2.10. Осуществление запуска отлаженных программ и ввод исходных данных, определяемых условиями поставленных задач.

2.11. Проведение корректировки разработанной программы на основе анализа выходных данных.

2.12. Определение возможности использования готовых программных продуктов.

2.13. Разработка и внедрение системы автоматической проверки правильности программ.

2.14. Выполнение работы по унификации и типизации вычислительных процессов.

2.15. Участие в создании каталогов и картотек стандартных программ, в разработке форм документов в электронном виде, подлежащих компьютерной обработке, в проектировании программ, позволяющих расширить область применения вычислительной техники.

3. ПРАВА

Программист-дизайнер имеет право:

3.1. Требовать от руководителя Организации оказания содействия в исполнении своих обязанностей.

3.2. Знакомиться с проектами решений руководителя Организации, касающихся деятельности программиста-дизайнера.

3.3. Вносить предложения руководителю Организации по вопросам своей деятельности.

3.4. Получать служебную информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Программист-дизайнер несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

5.2. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

5.3. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем предприятия.

5.4. Дополнительно, такая инструкция может согласовываться с непосредственным руководителем работника.

5.5. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.

5.6. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательному передачи работнику для использования в трудовой деятельности.

С Должностной инструкцией ознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.