|  |  |
| --- | --- |
| [организационно-правовая форма,наименование организации, предприятия] | Утверждаю[должность, подпись, Ф. И. О. руководителя или иногодолжностного лица, уполномоченного утверждатьдолжностную инструкцию][число, месяц, год]М. П. |

Должностная инструкция
начальника вычислительного (информационно-вычислительного) центра [наименование организации, предприятия и т. п.]

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

# I. Общие положения

1.1. Начальник вычислительного (информационно-вычсислительного) центра (далее по тексту - ВЦ (ИВЦ) относится к категории руководителей, назначается на должность и освобождается от нее приказом директора предприятия по представлению [вписать нужное].

1.2. На должность начальника ВЦ (ИВЦ) назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в области механизированной и автоматизированной обработки информации не менее [значение] лет, при наличии ученой степени кандидата наук в области механизации и автоматизации обработки информации не менее [значение] лет.

1.3. На время отсутствия начальника ВЦ (ИВЦ) (болезнь, отпуск, командировка и пр.) его обязанности исполняет заместитель (при отсутствии такового - лицо, назначенное в установленном порядке), который несет полную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.4. Начальник вычислительного (информационно-вычислительного) центра должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы, касающиеся деятельности ВЦ (ИВЦ), эксплуатации и обслуживания средств вычислительной техники, коммуникаций и связи;

- рынок информационных услуг;

- профиль, специализацию и перспективы развития предприятия;

- средства сбора, передачи и обработки информации;

- технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы основного и комплектующего оборудования, правила его технической эксплуатации, технологию механизированной и автоматизированной обработки информации и проведения вычислительных работ;

- сетевые технологии применения средств вычислительной техники и телекоммуникаций, виды технических носителей информации, правила их хранения и эксплуатации;

- основы проектирования механизированной обработки информации;

- порядок разработки планов работы ВЦ (ИВЦ) и его подразделений, графиков работы оборудования, регламентов решения задач, организацию разработки нормативно-методической базы информационно-вычислительных систем;

- законодательство о защите информации Российской Федерации;

- перспективы и направления развития средств вычислительной техники;

- действующие положения об оплате труда и формах материального стимулирования работников;

- методы расчета объемов выполняемых работ;

- организацию ремонтного обслуживания оборудования;

- порядок заключения договоров по оказанию информационных услуг;

- передовой отечественный и зарубежный опыт использования средств вычислительной техники, коммуникаций и связи;

- основы экономики, организации производства, труда и управления;

- трудовое законодательство Российской Федерации;

- правила и нормы охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- [вписать нужное].

1.5. Начальник ВЦ (ИВЦ) в своей деятельности руководствуется:

- положением о вычислительном (информационно-вычислительном) центре;

- настоящей должностной инструкцией;

- законодательством Российской Федерации;

1.6. Начальник ВЦ (ИВЦ) подчиняется непосредственно [вписать нужное].

1.7. [Вписать нужное].

# II. Должностные обязанности

Начальник ВЦ (ИВЦ) выполняет следующие обязанности:

2.1. Организует деятельность вычислительного (информационновычислительного) центра по созданию, обслуживанию, развитию и информационному обеспечению системы средств вычислительной техники, коммуникаций и связи для механизированной и автоматизированной обработки информации, решения инженерных, экономических и других задач производственного и научно-исследовательского характера.

2.2. Руководит разработкой планов и графиков обработки информации и проведения вычислительных работ в соответствии с заказами подразделений предприятия, договорами на выполнение работ для сторонних организаций и техническими возможностями ВЦ (ИВЦ).

2.3. Осуществляет выбор основного состава электронно-вычислительного оборудования, производит его обоснование, определяет формы и методы сбора информации, обеспечивает разработку и согласование с соответствующими подразделениями предприятия технологических схем обработки информации по задачам и технологическим процессам обработки информации средствами вычислительной техники.

2.4. Обеспечивает рациональную загрузку подразделений и исполнителей, контроль за ходом поступления информации, соблюдением графиков и регламентов решения задач и выполнением работ в установленные сроки, качеством выполнения работ.

2.5. Проводит обновление технической базы ВЦ (ВВЦ) и информационного обслуживания, внедрение современных методов и средств обработки информации в рамках реализации единой технологии развития информационно-вычислительных систем управления производственной деятельностью.

2.6. Изучает и анализирует рынок информационных услуг с целью обеспечения производства и управления предприятием современными информационными технологиями.

2.7. Руководит проектированием структуры баз данных и механизмов доступа к ним, разработкой и обеспечением регламента работы с данными системы, изучением возможных источников информации для обеспечения функционирования информационно-аналитической системы, планированием обеспечения защиты системы в соотетствии с концепцией обеспечения безопасности.

2.8. Организует участие ВЦ (ИВЦ) в разработке и развитии нормативов и стандартов предприятия на использование программно-аппаратных средств, методической базы для создания и развития информационно-вычислительной системы предприятия, а также разработке организациоонно-технических мероприятий по внедрению средств вычислительной техники с целью повышения эффективности труда.

2.9. Обеспечивает техническое обслуживание вычислительных, аппаратных средств локальных вычислительных сетей и коммуникационного оборудования, сопровождение системного программного обеспечения вычислительных средств, инструментальных и прикладных программных средств.

2.10. Руководит проведением профилактических работ, устранением неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации средств вычислительной техники.

2.11. Обеспечивает хранение и обслуживание библиотеки стандартных программ, соблюдение правил хранения и эксплуатации машинных носителей, их своевременную замену в случае непригодности.

2.12. Участвует в организации и проведении обучения пользователей прикладных программных приложений, проектировании и разработке автоматизированной системы непрерывного обучения пользователей прикладных программных приложений, проектировании и разработке автоматизированной системы непрерывного обучения работников работников предприятия.

2.13. Организует труд работников ВЦ (ИВЦ) в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации, контролирует соблюдение штатной и финансовой дисциплины.

2.14. В соответствии с трудовым законодательством и установленным порядком принимает и увольняет работников, применяет меры поощрения или налагает взыскания, создает условия для их профессионального роста.

2.15. Обеспечивает вознаграждение работников в соответствии с действующими формами и системами оплаты труда, соблюдение их социальных гарантий.

2.16. Организует составление установленной отчетности.

2.17. Координирует деятельность структурных подразделений, входящих в состав ВЦ (ИВЦ).

2.18. [Вписать нужное].

# III. Права

Начальник ВЦ (ИВЦ) имеет право:

3.1. Действовать от имени центра, представлять интересы предприятия во взаимоотношениях с иными организациями по вопросам [вписать нужное].

3.2. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися деятельности ВЦ (ИВЦ).

3.3. Вносить на рассмотрение руководства предприятия предложения по улучшению деятельности предприятия и ВЦ (ИВЦ); совершенствованию методов работы специалистов центра; варианты устранения имеющихся в деятельности предприятия недостатков.

3.4. Взаимодействовать с сотрудниками всех структурных подразделений предприятия.

3.5. Запрашивать лично или по поручению руководителя предприятия необходимые материалы от структурных подразделений предприятия.

3.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.7. [Вписать нужное].

# IV. Ответственность

Начальник ВЦ (ИВЦ) несет ответственность:

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

4.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - 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.

Должностная инструкция разработана в соответствии с [наименование, номер и дата документа].

Руководитель структурного подразделения

[инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]

Согласовано:

Начальник юридического отдела

[инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]

С инструкцией ознакомлен:

[инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]