|  |  |
| --- | --- |
| Специализированное  конструкторское бюро  НПП «Сигнал» | УТВЕРЖДАЮ  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Валоткайте К.Д  *личная подпись*  13.03.20\_\_г. |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**Программиста Больших Данных**

**ОМАВИАТ**

13.03.20\_\_г. № \_\_\_

**I. Общие положения**

1.1. Данная должностная инструкция устанавливает права, ответственность и должностные обязанности программиста больших данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – «предприятие»). Название учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_ОМАВИАТ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Программист Больших данных относится к категории технических специалистов.

1.3. Лицо, назначаемое на должность Программиста Больших данных должно иметь \_\_\_\_Среднее или же Высшее профессиональное\_\_\_\_\_ образование и стаж работы не менее \_\_\_\_\_\_2\_\_\_\_\_\_\_\_ лет.

1.4. Назначение на должность Программиста Больших данных и освобождение от неё осуществляется на основании приказа руководителя по представлению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кандидата на эту должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.5.Подчиняется Программист Больших данных непосредственно \_\_\_\_\_\_Директору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.6. Оператор ЭВМ должен знать:

- правила внутреннего трудового распорядка предприятия;

- штатное расписание на предприятии;

- правила орфографии и пунктуации;

- правила ведения делопроизводства;

- программное обеспечение (правила работы с Windows, Microsoft Office и т.д.);

…

- культуру труда и этику делового общения.

**II. Должностные обязанности**

Оператор ЭВМ исполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществление работы с электронной почтой, принятие входящих электронных писем и контроль за своевременной отправкой исходящих.

…

Оператор ЭВМ обязан:

- соблюдать установленные сроки исполнения заданий и поручений;

…

- хранить служебную и коммерческую тайны;

- содержать находящееся в пользовании имущество в целости и сохранности.

**III. Права**

Оператор ЭВМ имеет право:

3.1. Обращаться к руководству:

- с предложениями по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей должностной инструкцией.

…

**IV. Ответственность**

Оператор ЭВМ несет ответственность за:

4.1. В случае причинения материального ущерба в пределах, которые определены гражданским и трудовым законодательством РФ.

…

Руководитель структурного подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_Глушакова\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (фамилия, инициалы)*

13.03.20\_4\_г.

С инструкцией ознакомлен,

один экземпляр получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Волоткайте К.Д\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (фамилия, инициалы)*

13.03.20\_4\_г

**Государственный научно-производственный центр «ЭЛЕКТРОМОТОР»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 19.09.2007  О создании архива ПРЕДЛАГАЮ: | **Москва** | № 100 |

1. Создать в составе административно-хозяйственного отдела архив Центра.

2. Утвердить Положение об архиве.

3. Заведующей канцелярией Медведевой М.Э. совместно с заведующим архивом Вороновой М. П. разработать график сдачи структурными подразделениями Центра документов в архив. Срок исполнения 28.10.2005.

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя директора по общим вопросам Ивантеева И. К.

Приложение:

Положение об архиве на 5 л. в 1 экз.

Зам. директора Юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д. С. Иванков

18.09.2007 *личная подпись*

К. П. Сидоров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К. П. Сидоров

314 12 45 *личная подпись*

В дело 05-14

Сотрудники ознакомлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Д. Максимова

22.09.2007 *личная подпись*

**Эмблема предприятия Завод «Электроприбор»**

**ПРИКАЗ**

12.12.2006 № 345

**Пенза**

О создании внутрипроверочных комиссий на 2007 г.

В целях контроля за соблюдением финансовой дисциплины, учета, хранения материальных ценностей и ведением документационной рабо­ты в 2007 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать внутрипроверочные комиссии:

1.1. По проверке финансовой деятельности в составе:

Председатель комиссии - заместитель директора завода Петров В. С, члены комиссии - начальник планового отдела Кузьмина Е. С, эконо­мист Санина В.П., инженер отдела снабжения Косынкин А.Д.

1.2. По проверке материально-технических средств в составе:

Председатель комиссии — главный инженер завода Орлов А. Б., члены комиссии - инженер отдела снабжения Боровиков И. Д., начальник отдела комплектации Гаевец С. Н., инженер по транспорту Куценко Г. А., начальник отдела контроля Яркин В. Л.

1.3. Экспертную комиссию по документационной работе в составе:

Председатель комиссии — заместитель директора завода Мишин Н.Д., члены комиссии - начальник ИВЦ Галкин В.М., начальник цеха № 5 Белов В.И., начальник отдела кадров Москвичев М.П., главный техно­лог Аркадьев В. А.

1. Председателям назначенных комиссий составить планы работ и представить их на утверждение к 15.12.2006.
2. Контроль за исполнением данного приказа возложить на первого заместителя директора завода Брагинцева К. П.
3. Приказ довести до исполнителей.
4. Приказ от 12.12.05 № 314 считать утратившим силу.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Федотов

*личная подпись*

Юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.С. Федорова

*личная подпись*

12.12.2006

В. В. Васильева

55 9 98 *Идентификатор электронной копии документа*

**Практическая часть**

**Задание № 1.** Используя возможности Microsoft Word, оформите протокол по образцу.

Научно-исследовательский институт стали и сплавов

ПРОТОКОЛ

16.07.2006 № 1

Москва

Заседания совета института

Председатель - В.М. Котов, секретарь - О.К. Дубровская

Присутствовали: 27 человек (список прилагается)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об организации российско-японского научного центра и утверждении Положения о нем.

Выступление директора института А. К. Костылева.

2. О назначении директора научного центра.

Выступление В. М. Котова.

1. СЛУШАЛИ:

Костылев А. К. - рассказал о укреплении российско-японских отношений и расширении научного сотрудничества с Токийским университетом в области стали и сплавов. Предложил создать российско-японский научный центр как самостоятельное структурное подразделение института. Возможность создания центра и его финансирования обосновывается соглашением между институтом и Токийским университетом. Затем он ознакомил собравшихся с проектов Положения о центре, которое определило статус центра как самостоятельного структурного подразделения, его основные задачи и функции в области научных исследований, порядок отчетности, а также внутренние и внешние взаимосвязи.

ВЫСТУПИЛИ:

Зернов В.К. с предложением о введении в структуру центра лаборатории перспективных информационных технологий и уточнении в связи с этим проекта Положения. ПОСТАНОВИЛИ:

Создать в структуре института российско-японский научный центр. Ввести в структуру центра лабораторию перспективных информационных технологий и утвердить уточнение Положение о российско-японском научном центре (прилагается).

2. СЛУШАЛИ:

Котов В. М. - выступил с предложением о кандидатуре директора центра и предложил руководство центром поручить профессору В. В. Козину, который был инициатором установления сотрудничества с Токийским университетом и принимал активное участие в заключении соглашения о сотрудничестве.

ВЫСТУПИЛИ:

Кузин А. Ю. и Ветров Г. А. с одобрением кандидатуры профессора В.В. Козина.

ПОСТАНОВИЛИ:

Назначить директором российско-японского научного центра профессора В.В. Козина.

Приложение: упомянутое по тексту, на 9 л. в 1 экз.

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. М. Котов

*личная подпись*

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.К. Дубровская

*личная подпись*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | Унифицированная форма № Т-1  Утверждена Постановлением  Госкомстата России  От 05.01.2004 № 1 | | | | |
| **Общество с ограниченной**  **ответственностью «Элинар»**  **ООО «Элинар»** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | Код |
| Форма по ОКУД | | | | 0301001 |
| по ОКПО | | | |  |
| (наименование организации) | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  |
| **ПРИКАЗ**  **(распоряжение)** | | | | | | | | | | | | | | | Номер документа | | | | | Дата составления | | |
| **14-к** | | | | | **21.05.2017** | | |
| **о приеме работника на работу** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Дата | | |
| **Принять на работу** | | | | | | | | | | | | | | | с | | | | | **21.05.2017** | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | по | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Попова Игоря Сергеевича** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Табельный номер | | |
| *(фамилия, имя, отчество)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| в | **отдел маркетинга и сбыта** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *(структурное подразделение* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **маркетолога** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **основная работа, постоянно** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *(условия приема на работу, характер работы)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| с тарифной ставкой (окладом) | | | | | | **15000** | | | | | | | | | | | | руб. | |  | | коп. |
|  | | | | | | *(цифрами)* | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| надбавкой | | **не устанавливается** | | | | | | | руб. | | |  | | | | коп. | |  | | | | |
| *(цифрами)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| с испытанием на срок | | | **3 (три)** | | | | | | | | | | | | | месяца(ев) | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основание: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Трудовой договор от « | | | | | **20** | | » | | **мая** | | | | **2017 г. №** | | | | | **126/10** | | | |  |
| Руководитель организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Генеральный директор** | | | | | | | |  | | **Иванов** | | | | | | |  | **А.И. Иванов** | | | | |
| *(должность)* | | | | | | | |  | | *(личная подпись)* | | | | | | |  | *(расшифровка подписи)* | | | | |
| С приказом (распоряжением) работник ознакомлен | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Попов** | | | | « | 22 | | | | | | » | | | мая | | | | | 20 | | 17 | г. |
| *(личная подпись)* | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Оборотная сторона приказа* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Начальник отдела кадров | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | И.Р. Сайкова | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20.05.2017 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Начальник отдела маркетинга | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Н.О. Меньшова | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20.05.2017 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Начальник юридического отдела | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | И.К. Савчук | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21.05.2017 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Задание № 2.** Используя возможности Microsoft Word, оформите приказ по личному составу (об отстранении от работы) по образцу.

Общество с ограниченной

ответственностью «Элинар»

ПРИКАЗ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Москва

об отстранении от работы

Кузьмина А.Г.

1. ОТСТРАНИТЬ

Начальника отдела бартера Кузьмина Андрея Григорьевича с 27 апреля 2018 года от занимаемой должности в связи с требованием следственных органов.

Основание: постановление следователя Московской городской прокуратуры от 26.04.2018.

2. Главному бухгалтеру Сидоркиной В.А. приостановить выплату заработной платы Кузьмину А.Г.

3. Коммерческому директору организовать приемку дел от Кузьмина А.Г.

Генеральный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(личная подпись) (расшифровка подписи)*