

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



Утверждаю

Руководитель Аппарата Правления

И. Оралканова

28 01 2026 года

### ТЕХНИК-ПРОГРАММИСТ ОТДЕЛА КИБЕРБЕЗОПАСНОСТИ И ТЕХНИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2026

## Предисловие

**1 РАЗРАБОТАНА** Рабочей группой.

### **2 РАЗРАБОТЧИКИ**

2.1 Руководитель рабочей группы: Романов В. А. – директор Департамента цифрового развития и искусственного интеллекта.

2.2 Мещанова С. А. – проектный менеджер Отдела кибербезопасности и технического сопровождения.

**3 ВНЕСЕНА** Отделом сопровождения развития персонала.

**4 УТВЕРЖДЕНА** Приказом от 28 01 2026 года № 15-09/53

**5 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ** с 28 01 2026 года

**6 ВВЕДЕНА ВПЕРВЫЕ.**

### **7 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА**

7.1 Руководитель экспертной группы: Букенов Д. М. – начальник Юридического отдела.

7.2 Тусупова А. М. – начальник Отдела сопровождения развития персонала.

7.3 Нормоконтролер: Баяхметова Г. С. – инженер по качеству Центра стратегического планирования и менеджмента качества.

**8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ** должностной инструкции 1 раз в 3 года.

## 1 Общие положения

1.1 Техник-программист отдела кибербезопасности и технического сопровождения (далее ОКиТС) Департамента цифрового развития и искусственного интеллекта (далее – ДЦРиВИИ) относится к категории специалистов.

1.2 Техник-программист ОКиТС принимается и освобождается от занимаемой должности приказом Председателя Правления – ректора Некоммерческого акционерного общества «Торайгыров университет» (далее – Общество) по представлению Члена Правления по стратегическому развитию, интернационализации и цифровизации – проректора, директора ДЦРиВИИ и проектного менеджера ОКиТС.

1.3 На должность техника-программиста назначается лицо, имеющее высшее (или послевузовское) образование без предъявления требований к стажу работы.

1.4 Техник-программист ОКиТС должен знать и руководствоваться:

- Конституцией Республики Казахстан (далее – РК), принятой на республиканском референдуме 30 августа 1995 года;

- Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V;

- Законом Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года № 151-I;

- Законом Республики Казахстан «О техническом регулировании» от 30 декабря 2020 года № 396-VI;

- Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;

- Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V;

- Законом Республики Казахстан «О науке и технологической политике» от 1 июля 2024 года № 103-VIII;

- Законом Республики Казахстан «Об информатизации» от 24 ноября 2015 года № 418-V;

- Законом Республики Казахстан «О масс-медиа» от 19 июня 2024 года № 93-VIII;

- Законом Республики Казахстан «О рекламе» от 19 декабря 2003 года № 508-II;

- Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 30 декабря 2020 года №553.

- Инструктивными письмами и приказами Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан;

- Уставом НАО «Торайгыров университет»;

- Кодексом корпоративной этики;

- Правилами внутреннего распорядка Общества;
- Правила трудового распорядка Общества;
- Миссией, Политикой и Целями Общества;
- Программой развития НАО «Торайгыров университет» на 2023–2029 годы;
- Организационно-распорядительными документами Общества;
- Целями ДЦРиВИИ и ОКИТС;
- Документами, обеспечивающими функционирование системы менеджмента качества (далее – СМК) Общества;
- Иерархией структуры и направлениями деятельности Общества;
- Положением об ОКИТС;
- Настоящей должностной инструкцией;
- Методы проектирования механизированной и автоматизированной обработки информации;
- Средства вычислительной техники, сбора, передачи и обработки информации и правила их эксплуатации;
- Рабочие программы, инструкции, макеты и другие руководящие материалы, определяющие последовательность и технику выполнения расчетных операций;
- Виды технических носителей информации, правила их хранения и эксплуатации;
- Действующие системы счислений, шифров и кодов;
- Современные требования СНИП для компьютерных классов;
- Основные формализованные языки программирования;
- Основы программирования;
- Методы проведения расчетов и вычислительных работ;
- Основы трудового законодательства;
- Правилами и нормами безопасности и охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарией и противопожарной защиты;
- Основами этики и эстетики, правилами делового общения;

1.5 На время отсутствия техник-программиста ОКИТС (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Председателя Правления-ректора.

## **2 Должностные обязанности**

### **2.1 Общие направления работы**

2.1.1 Принимает участие в проектировании систем обработки данных и систем математического обеспечения персонального компьютера (далее – ПК).

2.1.2 Выполняет подготовительные операции, связанные с осуществлением вычислительного процесса, ведет наблюдение за работой ПК.

2.1.3 Готовит материалы, необходимые для проведения лабораторно-практических занятий, научно-исследовательской работы.

2.1.4 Оказывает помощь преподавателям в организации и проведении занятий в компьютерных классах.

2.1.5 Производит прием и выдачу компьютерной техники в соответствии с профилем проводимых занятий в компьютерных классах.

2.1.6 Ведет установленную документацию отдела технического сопровождения информатизации вуза (журналов по охране труда, оформление отчетов).

2.1.7 Следит за сохранностью и исправностью оборудования.

2.1.8 Осуществляет контроль за работоспособностью закрепленного за ним оборудования.

2.1.9 Разрабатывает инструкции по работе с программами, оформлять необходимую техническую документацию.

2.1.10 Осуществляет сопровождения программ и программных средств.

2.1.11 Выполняет иные служебные поручения, возложенные проектным менеджером ОКиТС.

2.1.12 Соблюдает трудовую дисциплину, требований внутренней нормативной документации Общества и действующего законодательства РК.

2.1.13 Придерживаться Кодекса корпоративной этики.

2.1.14 Соблюдение требований по безопасности и охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте.

2.1.15 Бережно относиться к имуществу университета.

2.1.16 Обеспечение конфиденциальности служебной информации.

2.1.17 Соблюдение установленных сроков при исполнении заданий и поручений.

2.1.18 Индивидуальная материальная ответственность.

2.1.19 Обеспечение принципа взаимозаменяемости сотрудников (болезнь, отпуск, командировка)

2.1.20 Своевременное прохождение флюорографического обследования и получения допуска к работе.

### **3 Права**

Техник-программист ОКиТС имеет право:

1) осуществляет взаимодействие с сотрудниками структурных подразделений университета по согласованию с проектным менеджером ОКиТС по направлениям деятельности ОКиТС и привлекает их для решения задач отдела;

2) запрашивает от структурных подразделений университета по поручению проектного менеджера ОКиТС информацию и документы, необходимые для выполнения функций, возложенных на отдел;

3) повышает свою квалификацию по направлениям профессиональной деятельности.

#### **4 Ответственность**

Техник-программист несет ответственность:

- 1) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- 2) нарушение Правил внутреннего распорядка Общества;
- 3) соблюдение Кодекса корпоративной этики;
- 4) совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений, определенных действующим законодательством РК;
- 5) причинение материального ущерба Общества, предусмотренного действующим законодательством РК;
- 6) разглашение сведений, предназначенных для служебного пользования Общества;
- 7) несет индивидуальную ответственность за предоставление достоверной и качественной информации по запросу руководства;
- 8) несет ответственность за создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе.


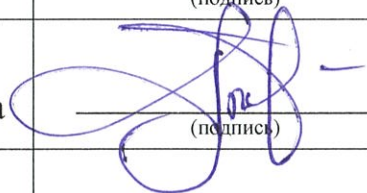


#### **5 Взаимосвязи**

5.1 Техник-программист непосредственно взаимодействует с сотрудниками ОКИТС, проектным менеджером ОКИТС, директором ДЦРиВИИ.

5.2 Взаимодействие с иными должностными лицами и подразделениями осуществляется при участии руководителей соответствующих подразделений.

**Приложение А**  
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.6/01

<b>ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ</b>		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
Член Правления по стратегическому развитию, международному сотрудничеству и цифровизации – проректор Аубакирова С. С.	<u>28</u> <u>01</u> 20 <u>26</u> года	 _____ (подпись)
Начальник Юридического отдела Букенов Д. М.	<u>28</u> <u>01</u> 20 <u>26</u> года	 _____ (подпись)
Начальник отдела сопровождения развития персонала Тусупова А. М.	<u>28</u> <u>01</u> 20 <u>26</u> года	 _____ (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству Центра стратегического планирования и менеджмента качества Баяхметова Г. С.	<u>28</u> <u>01</u> 20 <u>26</u> года	 _____ (подпись)





