

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



Утверждаю

Руководитель Аппарата Правления

И. Оралканова

2026 года

**DATA ENGINEER**  
**ОТДЕЛА РАЗРАБОТКИ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2026

## Предисловие

**1 РАЗРАБОТАНА** Рабочей группой.

### **2 РАЗРАБОТЧИКИ**

2.1 Руководитель рабочей группы: Есиркепова С. М. – проектный менеджер Отдела разработки программного обеспечения.

**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 Data Engineer отдела разработки программного обеспечения (далее – ОРПО) относится к категории специалистов.

1.2 Data Engineer принимается и освобождается от занимаемой должности приказом Председателя Правления – ректора Некоммерческого акционерного общества «Торайгыров университет» (далее – Общество) по представлению проектного менеджера ОРПО и директора Департамента цифрового развития и искусственного интеллекта (далее – ДЦРиВИИ).

1.3 На должность Data engineer назначается лицо, имеющее высшее (или послевузовское) образование по соответствующей специальности и стаж работы в должности Data engineer не менее одного года.

1.4 Data engineer непосредственно подчиняется проектному менеджеру ОРПО.

1.5 В своей деятельности Data Engineer 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 «Об искусственном интеллекте» от 17 ноября 2025 года № 230-VIII;

- 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 Общества;

- 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 ОРПО;
  - Документами, обеспечивающими функционирование системы менеджмента качества (далее – СМК) Общества;
  - Иерархией структуры и направлениями деятельности Общества;
  - Положением об ОРПО;
  - Настоящей должностной инструкцией;
  - Руководящими и нормативными материалами, регламентирующими методы разработки алгоритмов и программ и использования вычислительной техники при обработке информации;
  - Передовым отечественным и зарубежным опытом информатизации и использования вычислительной техники;
  - Правилами и нормами безопасности и охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарией и противопожарной защиты;
  - Методиками оценки и расчета трудоемкости разработки программного обеспечения;
  - Основами этики и эстетики, правилами делового общения;
  - Порядком оформления технической документации.
- 1.6 На время отсутствия Data Engineer ОРПО (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Председателя Правления-ректора.

## **2 Должностные обязанности**

### **2.1 Общие направления работы**

- 2.1.1 Разработка технологий решения задач по всем этапам обработки информации.
- 2.1.2 Осуществление выбора языка программирования в Интернете для описания алгоритмов и структур данных на этапе разработки электронного учебного издания.
- 2.1.3 Осуществление контроля за формированием базы электронных учебно-методических комплексов по дисциплинам (кейсов) дистанционного обучения (далее – ДО).
- 2.1.4 Выполнение иных служебных поручений проектного менеджера ОРПО, необходимых для выполнения функций, возложенных на ОРПО.
- 2.1.5 Активное участие в мероприятиях, проводимых ОРПО, ДЦРиВИИ.
- 2.1.6 Соблюдение трудовой дисциплины.
- 2.1.7 Соблюдение Кодекса чести преподавателей и сотрудников Общества (Правила служебной этики).

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

2.1.9 Бережное отношение к имуществу Общества.

2.1.10 Обеспечение конфиденциальности служебной информации.

2.1.11 Соблюдение установленных сроков при исполнении заданий и поручений.

2.1.12 Обеспечение принципа взаимозаменяемости сотрудников (болезнь, отпуск, командировка).

2.1.13 Своевременное прохождение флюорографического обследования и получения допуска к работе.

2.1.14 Соблюдение требований внутренней нормативной документации Общества и действующего законодательства РК.

## **2.2 Отдел разработки программного обеспечения**

2.2.1 Составление технического задания на основе анализа математических моделей и алгоритмов решения задач для разработки информационной системы.

2.2.2 Осуществление выбора языка объектно-ориентированного программирования для описания алгоритмов и структур данных на этапе разработки модулей информационной системы.

2.2.3 Определение объёма и содержания данных контрольных примеров, обеспечивающих наиболее полную проверку соответствия модулей информационной системы их функциональному назначению.

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

2.2.5 Корректировка разработанной программы на основе анализа выходных данных.

2.2.6 Участие в создании каталогов и картотек стандартных программ, в разработке форм документов, подлежащих машинной обработке, в проектировании программ.

2.2.7 Разработка инструкций по работе с модулями информационной системы, оформление необходимой технической документации.

2.2.8 Осуществление сопровождения внедрения модулей информационной системы.

2.2.9 Определение возможности использования и осуществление адаптации готовых модулей информационной системы.

2.2.10 Оказание структурным подразделениям университета информационной поддержки и консультирование по вопросам в пределах своей компетенции.

## **3 Права**

3.1 Data Engineer ОРПО имеет право на:

1) внесение на рассмотрение руководства предложений, направленных на улучшение деятельности Общества;

2) осуществление взаимодействия с сотрудниками структурных подразделений Общества по согласованию с директором по направлениям деятельности ДЦРиВИИ и привлечения их для решения задач ДЦРиВИИ;

3) запрос от структурных подразделений Общества по поручению проектного менеджера ОРПО информации и документов, необходимых для выполнения функций, возложенных на ОРПО;

4) разработку проекта приказов, распоряжений, писем, иной организационно-распорядительной документации в пределах компетенции ОРПО;

5) повышение своей квалификации по направлениям профессиональной деятельности.

#### **4 Ответственность**

4.1 Data Engineer ОРПО несёт ответственность за:

1) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;

2) нарушение Правил внутреннего распорядка;

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) несвоевременное исполнение поручений;

9) неисполнение устного и письменного поручения руководства;

10) недопущение коррупционных рисков в деятельности;

11) своевременное прохождение флюорографического обследования и получения допуска к работе.

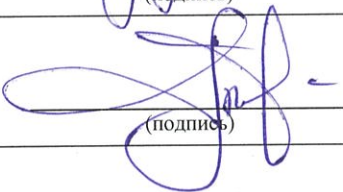

#### **5 Взаимосвязи**

5.1 Data Engineer ОРПО непосредственно подчиняется проектному менеджеру ОРПО.

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)





