

KOMPIUTERIŲ TECHNIKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I PAREIGYBĖ

1. Pareigų pavadinimas: Šiaulių Vinco Kudirkos progimnazijos (toliau Mokykla) kompiuterių techniko pareigybė priskiriama specialistų grupei.

2. Pareigybės lygis – A.

3. Pareigybės pavaldumas: Šiaulių Vinco Kudirkos progimnazijos kompiuterių technikas tiesiogiai pavaldus Mokyklos direktoriui. Kompiuterių techniką į darbą priima ir atleidžia iš darbo Mokyklos direktorius.

II SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Kompiuterių technikas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

3.1. Kompiuterių techniko pareigoms priimamas asmuo turintis aukštąjį išsilavinimą, gerai mokantis dirbti kompiuteriu;

3.2. darbo su kompiuteriu norminius aktus, technines sąlygas;

3.3. kompiuterio techninius duomenis, apkrovimo galimybes;

3.4. kompiuterio priežiūros taisykles;

3.5. terminologijos, nuorodų bei mato vienetų valstybinius standartus;

3.6. galiojančius sąlyginius sutrumpinimus;

3.7. raštvedybos reikalavimus, kalbos kultūros normas;

3.8. programų sudarymo, įvedimo ir naudojimosi jomis taisykles;

3.9. mokyklos struktūrą, darbo organizavimą ir valdymą;

3.10. mokyklos darbo specifiką, dokumentacijos rūšis ir jos srautus;

3.11. informacijos klasifikavimo ir kodavimo metodus;

3.12. techninės dokumentacijos įforminimo tvarką;

3.13. informacijos šaltinius ir informaciją apie savo konkurentus;

3.14. pažangų šalies ir užsienio programavimo patyrimą;

3.15. nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo tvarką.

4. Kompiuterių technikas privalo išklausti ir žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos normas, dirbant su kompiuteriu reikalavimus.

5. Kompiuterių technikas privalo nuolat kelti kvalifikaciją kompiuterijos srityje.

6. Kompiuterių technikas privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, mokyklos nuostatais, direktoriaus įsakymais, mokyklos darbo tvarkos aprašu, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, pareigybės aprašymu.

III ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Atlikti mokyklos kompiuterių ir jų įrenginių bei kompiuterinio tinklo nuolatinę priežiūrą (programinę ir fizinę).

8. Atlikti kompiuterių ir jų įrenginių remonto darbus. Nepavykus pašalinti gedimų, kreiptis į mokyklos vadovą dėl kompiuterių ir jų įrenginių remonto kitose įmonėse.

9. Kompiuterių technikas įveda programas į kompiuterį ir jo pagalba atlieka reikiamas darbo užduotis.

10. Surinkti kompiuteryje reikalingą tekstą, grafikus, brėžinius, juos sukomponuoti pagal reikalaujamus klientų ir užsakovų poreikius bei įvesti į kompiuterio atmintį.

11. Talkinti mokytojams pamokų ir popamokinių renginių metu naudojant kompiuterius ir atlikti jų užsakymus (reikiamos programinės įrangos įdiegimas ir kt.).

12. Rengti užduoties sprendimo programas ir technologiją, informinti techninę dokumentaciją, nustatyti paruoštų programų naudojimo galimybes.

13. Konsultuoti mokytojus ir moksleivius, o prireikus vesti seminarus kompiuterių naudojimo klausimais.

14. Teikti pasiūlymus, svarstant bei sudarant Mokyklos perspektyvinius planus, dalyvauti prognozuojant Mokyklos ūkinės veiklos veiksmų strategiją ir programą.

15. Tausoti Mokyklos nuosavybę, rūpestingai naudotis orgtechnikos priemonėmis.

16. Laikytis nustatytos materialinių vertybių bei dokumentų saugojimo tvarkos.

17. Neatskleisti tarnybinių, komercinių paslapčių ar kitos konfidencialaus pobūdžio informacijos, kuri gali pakenkti mokyklos veiklai.

18. Įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, patyčias kibernetinėje erdvėje bei smurtą, nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus ir toliau vadovaujasi progimnazijos nustatyta tvarka.

19. Esant reikalui atlikti kitus darbus nurodytus mokyklos direktoriaus, ūkio dalies vedėjo, neviršijant nustatyto darbo laiko.

Susipažinau ir sutinku: