

PATVIRTINTA

Skuodo rajono Barstyčių pagrindinės
mokyklos direktoriaus 2017 m. kovo 15 d.
įsakymas Nr. V1- 14

SKUODO RAJONO BARSTYČIŲ PAGRINDINĖ MOKYKLA

KOMPIUTERIŲ PRIŽIŪRĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Skuodo rajono Barstyčių pagrindinės mokyklos kompiuterių prižiūrėtojo pareigybės aprašymas nustato pareigybei keliamus specialiuosius reikalavimus, funkcijas, teises, atsakomybę ir atskaitomybę.

2. Kompiuterių prižiūrėtojas savo darbe privalo vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Skuodo rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Skuodo rajono savivaldybės mero potvarkiais, Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, mokyklos direktoriaus įsakymais, mokyklos nuostatais bei šiuo pareigybės aprašymu.

3. Kompiuterių prižiūrėtoją priima į darbą ir iš jo atleidžia, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su darbo santykiais Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

4. Kompiuterių prižiūrėtojo pareigybė priskiriama III grupei, pareigybės lygis- A2.

5. Kompiuterių prižiūrėtojo pareigybė priskiriama darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kategorijai.

6. Kompiuterių prižiūrėtojas pavaldus **mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams**, vykdo jo teisėtus reikalavimus.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ASMENIUI, EINANČIAM KOMPIUTERIŲ PRIŽIŪRĖTOJO PAREIGAS

7. Kompiuterių prižiūrėtoju gali dirbti asmuo, turintis aukštąjį išsilavinimą, išmanantis informacinių technologijų rinką, kompiuterio ir kompiuterinio tinklo sandarą, iniciatyvus, kūrybiškas, atsakingas, sugebantis savarankiškai dirbti.

8. Kompiuterių prižiūrėtojas privalo mokėti, žinoti, išmanyti:

8.1. lokalius ir globalius kompiuterių tinklus;

8.2. naujausią informaciją apie kompiuterinę ir programinę įrangą;

8.3. kompiuterių darbo ir priežiūros taisykles;

8.4. programų įvedimo ir naudojimosi jomis taisyklės;

8.5. kompiuterių techninius duomenis, apkrovimo galimybes;

8.6. operacinių sistemų Microsoft Windows XP, Vista pagrindus;

8.7. saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, elektroaugos dirbant kompiuteriu reikalavimus;

8.9. pirmosios pagalbos suteikimą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe.

III. KOMPIUTERIŲ PRIŽIŪRĖTOJO FUNKCIJOS

9. Rengia kompiuterinės ir programinės įrangos naudojimą mokykloje reglamentuojančius dokumentus.
10. Įvertina kompiuterių techninę įrangą.
11. Rengia kompiuterių tinklus mokykloje, juos prižiūri.
12. Atlieka visapusišką visų mokyklos kompiuterių ir jų įrangos aptarnavimą bei remontą.
13. Savo darbe nenaudoja nelegaliai įsigytos programinės įrangos, o legaliai įsigytos programinės įrangos nenaudoja neteisėtai.
14. Tvarko mokyklos duomenų bazės programą.
15. Teikia pasiūlymus mokyklos administracijai dėl kompiuterinės technikos, medžiagų ir įrenginių įsigijimo.
16. Rengia informacinių technologijų diegimo mokykloje programas.
17. Padeda mokyklos darbuotojams išmokti dirbti kompiuteriais ir panaudoti kompiuterines programas ugdymo procese.
18. Kaupia informacinę, metodinę bei mokymo literatūrą kompiuterinės, programinės įrangos ir duomenų bazių panaudojimo klausimais.
19. Prižiūri ir tobulina mokykloje naudojamą programą.
20. Kontroliuoja, kad mokyklos darbuotojai, mokiniai kompiuterinę ir programinę įrangą naudotų tinkamai ir teisėtai.

IV. KOMPIUTERIŲ PRIŽIŪRĖTOJO TEISĖS

21. Kompiuterių prižiūrėtojas turi teisę:
 - 21.1. teikti pasiūlymus, kaip gerinti mokyklos kompiuterinės technikos, programinės, sisteminės ir periferinės įrangos būklę;
 - 21.2. reikalauti, kad mokyklos darbuotojai, mokiniai, dirbantys su kompiuterine technika, mokėtų saugiai dirbti;
 - 21.3. kontroliuoti, kad vykdant mokyklos šiuolaikinių informacinių technologijų diegimo programoje numatytas priemones, būtų laikomasi norminių aktų ir techninių dokumentų reikalavimų;
 - 21.4. Dalyvauti mokyklos darbuotojų susirinkimuose, išsakyti savo nuomonę svarstomais klausimais;
 - 21.5. kelti kvalifikaciją kursuose, seminaruose;
 - 21.6. reikalauti, kad būtų sudarytos saugios darbo sąlygos.

V. KOMPIUTERIŲ PRIŽIŪRĖTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

22. Kompiuterių prižiūrėtojas atsako už:
 - 22.1. patikėtas intelektualias ir materialines vertybes;
 - 22.2. patikėtos informacijos slaptumą;
 - 22.3. teisėtą, tinkamą kompiuterinės technikos, programinės ir sisteminės įrangos naudojimą;
 - 22.4. profesinės etikos laikymąsi;
 - 22.5. žalą, padarytą mokyklai dėl savo kaltės ar neatsargumo;
 - 22.6. tinkamą darbo laiko naudojimą;
 - 22.7. darbo drausmės pažeidimus;
 - 22.8. kompiuterinės technikos, programinės įrangos priežiūrą;
 - 22.9. saugos ir sveikatos priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos reikalavimus.
23. Už savo pareigų netinkamą vykdymą darbininkas atsako mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku: 2017-03- 15

(data, parašas, vardas, pavardė)