

PATVIRTINTA
Prienu „Žiburio“ gimnazijos direktoriaus
2017 m. balandžio mėn. 28 d.
įsakymu Nr. (1.5) V-070

PRIENŲ „ŽIBURIO“ GIMNAZIJOS KOMPIUTERININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 15

I. SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Prienu „Žiburio“ gimnazijos kompiuterininko (toliau – kompiuterininkas) pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės paskirtis – užtikrinti kompiuterinių programų bei kompiuterinės technikos eksploatavimo priežiūrą, programinių produktų pritaikymą ir įdiegimą, metodinę pagalbą gimnazijos darbuotojams kompiuterių panaudojimo ir programų eksploatavimo klausimais.
4. Pareigybės pavaldumas – kompiuterininkas tiesiogiai pavaldus gimnazijos direktoriui.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Kompiuterininkas turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:
 - 5.1. ne žemesnis kaip spec. vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
 - 5.2. analogiška darbo patirtis.
6. Kompiuterininkas turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. kompiuterių įrangos sandarą;
 - 6.2. kompiuterių įrangos veikimo principus;
 - 6.3. kompiuterių įrangos gedimų šalinimo būdus;
 - 6.4. antivirusinių sistemų diegimą ir veikimą;
 - 6.5. interneto, intraneto veikimą.
 - 6.6. lokalius ir globalius kompiuterių tinklus;
 - 6.7. žinoti naujausią informaciją apie kompiuterinę ir programinę įrangą, taip pat papildomas galimybes, skirtas naujos kartos programinei ir techninei įrangai panaudoti galimybes;
 - 6.8. kompiuterio darbo ir priežiūros taisykles;
 - 6.9. terminologijos, nuorodų ir mato vienetų valstybinius standartus;
 - 6.10. veikiančius sąlyginius sutrumpinimus;
 - 6.11. programų įvedimo ir naudojimosi jomis taisykles;
 - 6.12. kompiuterio techninius duomenis, apkrovimo galimybes;
 - 6.13. saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, dirbant kompiuteriu reikalavimus;
 - 6.14. kompiuterių vartotojų poreikius ir problemas;
 - 6.15. operacinės sistemos Microsoft Windows pagrindus.
7. Kompiuterininkas privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;

- 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
- 7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;
- 7.4. darbo sutartimi;
- 7.5. šiuo pareigybės aprašymu;
- 7.6. kitais gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Kompiuterininkas atlieka šias funkcijas:
 - 8.1. vykdo gimnazijos informacinių technologijų diegimo programą;
 - 8.2. vykdo gimnazijos video-sistemų priežiūrą, šalina gedimus;
 - 8.3. vykdo radioelektroninės technikos profilaktiką;
 - 8.4. vykdo techninį kompiuterių įrangos aptarnavimą;
 - 8.5. įvertina kompiuterio techninę įrangą;
 - 8.6. profilaktiškai ir techniškai prižiūri kopijavimo aparatus, Multimedia projektorius, televizorius, įgarsinimo įrangą, interaktyvias lentas;
 - 8.7. kilus gaisrui, praneša priešgaisrinei tarnybai, informuoja gimnazijos administraciją ir gesina gaisro židinių turimomis priemonėmis;
 - 8.8. įvykus įsilaužimui arba bandymams įsilaužti į gimnaziją informuoja policiją ir gimnazijos administraciją;
 - 8.9. masinių renginių metu prižiūri gimnazijos įgarsinimo įrangą;
 - 8.10. prižiūri gimnazijos interneto įrangą;
 - 8.11. tvarko įmonės duomenų bazes ir programas;
 - 8.12. padeda gimnazijos darbuotojams išmokti dirbti stacionariniais ir personaliniais kompiuteriais ir panaudoti kompiuterines programas, konsultuoja darbuotojus informacinių technologijų klausimais;
 - 8.13. prižiūri naudojamą programą;
 - 8.14. konsultuoja įstaigai įsigyjant kompiuterinę techniką;
 - 8.15.. instaliuoja ir atnaujina programinę įrangą;
 - 8.16. šalina techninės ir programinės įrangos gedimus;
 - 8.17. konsultuoja gimnazijos administraciją gimnazijos interneto svetainės atnaujinimo ir medžiagos talpinimo klausimais;
 - 8.18. derina gimnazijos įsigyjamos informacinių technologijų įrangos specifikacijas;
 - 8.19. pagal savo kompetenciją analizuoja informacinių technologijų srities projektus ir koordinuoja jų įgyvendinimą;
 - 8.20. kontroliuoja, kad gimnazijos darbuotojai ir mokiniai tinkamai ir teisėtai naudotų kompiuterinę ir programinę įrangą;
 - 8.21. atsakingas už įstaigos internetinę svetainę ir informacijos patalpinimą joje;
 - 8.22. vykdo kitus gimnazijos direktoriaus teisėtus nurodymus.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

9. Kompiuterininkas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
 - 9.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

9.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamasis tyčiojimusi, gimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

9.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamą ar įvykusias patyčias;

9.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

10. Kompiuterininkas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

10.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

10.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

10.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

10.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

10.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

V. SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

11. Kompiuterininkas atsako už:

11.1. jam patikėto gimnazijos materialiojo turto saugumą ir atlygina atsiradusią žalą dėl jo netinkamo pareigų vykdymo;

11.2. netinkamą pareigų vykdymą, dėl ko buvo sugadinta/sunaikinta kompiuterių įranga;

11.3. neoperatyvų gimnazijos administracijos ir gelbėjimo tarnybų informavimą dėl pastebėto įsilaužimo į gimnaziją, vagystės, pastebėtų tyčinių gedimų ir kt.;

11.4. priešgaisrinės saugos režimo nesilaikymą, dėl ko galėjo kilti arba kilo gaisras;

11.5. kompiuterių įrangos naudojimą asmeninėms reikmėms.

12. Kompiuterininkas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

13. Kompiuterininkas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria gimnazijos direktorius.

Susipažinau

(kompiuterininko vardas, pavardė, parašas)

.....

(data)