

PATVIRTINTA
Šiaulių 1-osios muzikos mokyklos
direktoriaus 2017 m. balandžio 20 d.
įsakymu Nr. V-50 (1.3)

ŠIAULIŲ 1-OSIOS MUZIKOS MOKYKLOS KOMPIUTERIŲ TECHNIKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių 1-osios muzikos mokyklos kompiuterių technikas yra priskiriamas kvalifikuotų specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis: kompiuterių technikas priskiriamas B lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: kompiuterių techniko pareigybė reikalinga užtikrinti informacinių technologijų įrangos funkcionavimą ir priežiūrą, savalaikį ir kokybišką pavestų funkcijų vykdymą.
4. Kompiuterių techniką priima į darbą ir iš jo atleidžia Šiaulių 1-osios muzikos mokyklos direktorius.
5. Kompiuterių technikas yra tiesiogiai pavaldus Šiaulių 1-osios muzikos mokyklos direktoriui.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI KOMPIUTERIŲ TECHNIKO PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Kompiuterių techniko pareigybei keliami kvalifikaciniai reikalavimai:
 - 6.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
 - 6.2. žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius savivaldybių interneto svetaines, elektronines paslaugas, kompiuterinių programų naudojimą, kompiuterizuotų dokumentų valdymo sistemas, asmens duomenų teisinę apsaugą, dokumentų rengimą ir įforminimą;
 - 6.3. išmanyti lokalinius kompiuterių tinklus, kompiuterio struktūrą, įrangos tvarkykles, taikomąsias programas;
 - 6.4. žinoti saugaus darbo ir eksploatacijos su kompiuterine technika taisykles;
 - 6.5. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo darbą, orientuojantis į galutinį rezultatą;

III. SKYRIUS KOMPIUTERIŲ TECHNIKO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šiaulių 1-osios muzikos mokyklos kompiuterių technikas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. užtikrina informacinių technologijų įrangos funkcionavimą, šalina smulkius muzikos mokyklos informacinių technologijų įrangos gedimus;
 - 7.2. atlieka naujų informacinių sistemų diegimą ir sujungimą į bendrą informacinę sistemą;
 - 7.3. vykdo muzikos mokyklos elektroninių paslaugų diegimą, atnaujinimą ir priežiūrą, konsultuoja darbuotojus elektroninių paslaugų teikimo klausimais;
 - 7.4. teikia pasiūlymus mokyklos direktoriui kompiuterių techninės ir programinės įrangos naudojimo, mokyklos informacinės bazės tobulinimo.

- 7.5. pastebėjus darbo metu kompiuterio gedimus, netvarkingus kabelius, elektros rozetes, nutraukia darbą ir skubiai praneša mokyklos direktoriui;
- 7.6. vykdo kitus mokyklos direktoriaus pavedimus pagal pareigybės kompetenciją.

IV. SKYRIUS KOMPIUTERIŲ TECHNIKO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

8. Kompiuterių techniko pareigas einantis darbuotojas turi teisę:
- 8.1. gauti iš administracijos dokumentus ir informaciją, reikalingą savo veiklai vykdyti;
 - 8.2. reikalauti tinkamų ir saugių darbo sąlygų;
 - 8.3. teikti administracijai pastabas bei siūlymus darbo sąlygoms gerinti;
 - 8.4. neatlikti darbų, kurie prieštarauja darbų saugos, priešgaisrinės saugos taisyklėms, prieš tai pranešiant administracijai;
 - 8.5. dalyvauti susirinkimuose ir reikšti savo nuomonę;
 - 8.6. nustatyta tvarka gauti Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytas atostogas ir valstybės nustatytas lengvatas.

V. SKYRIUS KOMPIUTERIŲ TECHNIKO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

9. Kompiuterių techniko pareigas einantis darbuotojas atsako už:
- 9.1. atliekamo darbo eigą, rezultatus, paties priimtus sprendimus, užduoto darbo įvykdymo terminus ir kokybę;
 - 9.2. mokyklos mokymo procese naudojamą kompiuterinę techniką ir jos techninę būseną;
 - 9.3. patikėtas darbo priemones;
 - 9.4. materialinių vertybių ir patalpų saugumą;
 - 9.5. mokyklos darbo tvarkos taisyklėse, pareigybės aprašyme numatytų funkcijų vykdymą, atliekamų darbų savalaikiškumą ir kokybę;
 - 9.6. už savo pareigų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, nevykdymą ar netinkamą vykdymą, už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, už Šiaulių 1-ajai muzikos mokyklai padarytą materialinę žalą atsako įstatymų nustatyta tvarka.

SUSIPAŽINAU IR SUTINKU:

(darbuotojo pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

(darbuotojo pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)