PALANGOS SENOJI GIMNAZIJA

(Kodas 190274564)

INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

PATVIRTINTA
Palangos senosios gimnazijos
direktoriaus 2019 m. liepos 2 d.
įsakymo Nr. 8P-40
1 punkto 1.3. papunkčiu

I. PAREIGYBĖ

1. Palangos senosios gimnazijos (toliau – Gimnazijos) Informacinių technologijų specialistas (toliau – specialistas) priskiriamas 2-ajai specialistų grupei pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių. Specialisto pareigybės grupė Lietuvos profesijų klasifikatorių – 351209, kompiuterinių sistemų specialistas.

2. Pareigybės lygis: informacinių technologijų specialistas priskiriamas B lygio pareigybei.

3. Pareigybės paskirtis: planuoti, kurti, rašyti, bandyti, tobulinti informacinių technologijų sistemas, aparatinę įrangą, programinę įrangą ir panašias koncepcijas, skirtas praktiniams tikslams, ir konsultuoti šiais klausimais.

4. Pavaldumas: informacinių technologijų specialistas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Specialisto pareigybei keliami kvalifikaciniai reikalavimai:

5.1. ne žemesnis nei aukštasis, aukštesnysis ar specialusis vidurinis, įgytas iki 1995 metų, išsilavinimas;

5.2. darbo patirtis, susijusi su kompiuterinės technikos panaudojimu.

6. Specialistas turi žinoti ir išmanyti:

6.1. lokalius ir globalius kompiuterių tinklus;

6.2. naujausią informaciją apie kompiuterinės ir programinės įrangos problemas šalyje ir naujoves užsienyje bei kūrybiškai jas taikyti rengiant ir įgyvendinant kompiuterines programas;

6.3. įstatymus, norminius teisės aktus kompiuterizacijos klausimais;

6.4. elektroninio pašto ir elektroninio parašo įstatymus;

6.5. kompiuterinį programavimą;

6.6. kompiuterinę techniką ir programinę įrangą;

6.7. darbo su kompiuteriais metodiką ir praktiką;

6.8. kompiuterines sistemas;

6.9. Gimnazijos darbo organizavimą, valdymą ir ekonomiką;

6.10. Gimnazijos taikomą apskaitos metodiką ir jos kompiuterizavimo galimybes;

6.11. kompiuterinio tinklo plėtojimo galimybes;

6.12. saugos ir sveikatos, elektrosaugos ir priešgaisrinės saugos reikalavimus;

6.13. operacinės sistemos veikimo pagrindus.

7. Informacinių ir komunikacinių technologijų specialistas privalo savo darbe 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. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;

7.4. darbo sutartimi;

7.5. šiuo pareigybės aprašymu bei kitais asociacijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Specialistas atlieka šias funkcijas:

8.1. renka ir nustatyta tvarka pateikia suinteresuotoms institucijoms statistinius duomenis;

8.2. prižiūri Gimnazijos personalinius kompiuterius;

8.3. rūpinasi Gimnazijos kompiuterių tinklu, jo atnaujinimu, siūlo kompiuterinės bazės atnaujinimo planus;

8.4. įdiegia kompiuterines programas, kurios leistų mokytojams patiems dirbti su klase, naudojant technologijas;

8.5. parengia kompiuterines klases brandos egzaminams ar kitiems Gimnazijos, miesto renginiams;

8.6. kaupia informacinę medžiagą kompiuterinės, programinės įrangos panaudojimo klausimais;

8.7. konsultuoja Gimnazijos darbuotojus, dirbančius su kompiuterine ir programine įranga;

8.8. rengia kompiuterinę skaičiavimo techniką, programinę įrangą reglamentuojančius dokumentus ir organizuoja jų vykdymą;

8.9. tvarko Gimnazijos kompiuterines programas;

8.10. vykdo direktoriaus pavaduotojo ugdymui nurodymus kompiuterizacijos, sisteminės ir programinės įrangos panaudojimo klausimais;

8.11. talkina mokytojams pamokų ir renginių metu naudojant kompiuterius ir atlieka jų užsakymus;

8.12. tausoja asociacijos nuosavybę, rūpestingai naudojasi orgtechnikos priemonėmis;

8.13. tausoja savo sveikatą. Kasdienį darbą su kompiuteriu periodiškai keičia pertraukomis arba kita veikla, mažinančia darbo įtampą, patirtą dirbant su kompiuteriu.

IV. ATSAKOMYBĖ

9. Specialistas atsako už:

9.1. nepatenkinamą kompiuterizacijos priemonių įdiegimo kokybę;

9.2. direktoriaus pavaduotojo ugdymui nustatytų terminų nesilaikymą;

9.3. neteisingus duomenis rengiamuose dokumentuose;

9.4. patikėtų intelektualių ir materialinių vertybių neišsaugojimą ir praradimą;

9.5. neteisingą ir nepatikimą kompiuterinės technikos, programinės ir sisteminės įrangos naudojimą;

9.6. laiku ir teisingą darbo užduoties įvykdymą;

9.7. tvarkingą įrenginių ir kitų darbo priemonių eksploataciją;

9.8. teisingą darbo laiko naudojimą;

9.9. darbo drausmės pažeidimus;

9.10. žalą, padarytą Gimnazijos dėl savo kaltės ar neatsargumo;

9.11. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės ir elektros saugos, higienos reikalavimų vykdymą.

10. Specialistas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

11. Specialistas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria Gimnazijos direktorius.
