

# **ROKIŠKIO R. OBELIŲ GIMNAZIJOS KOMPIUTERIŲ TECHNICO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

## **I SKYRIUS BENDROJI DALIS**

1. Kompiuterių techniko pareigybė, kodas 25202, yra priskiriama yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis: C.
- 2.1. Pareigybės paskirtis: vykdyti techninį kompiuterių įrangos aptarnavimą.
- 2.2. Kompiuterių technikas pavaldus direktoriui ir direktoriaus pavaduotojai ūkio reikalams.

## **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Kompiuterių technikas turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:
  - 3.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą.
  - 3.2. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, piliečių ir kitų asmenų aptarnavimą viešojo administravimo institucijose, asmenų duomenų apsaugą dokumentų valdymą, rengimą, tvarkymą, apskaitą, saugojimą;
  - 3.3. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, išmanyti Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Asmens duomenų apsaugos įstatymą, Rokiškio r. Obelių gimnazijos nuostatus, Rokiškio r. Obelių gimnazijos darbo tvarkos taisykles, Smurto prevencijos ir intervencijos vykdymo Rokiškio r. Obelių gimnazijoje tvarkos aprašą, Drausminimo bei poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams tvarkos aprašą, Rokiškio r. Obelių gimnazijos Asmens duomenų tvarkymo taisykles, Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisykles.
  - 3.4. Kompiuterių technikas turi žinoti ir išmanyti, kompiuterių įrangos sandarą, kompiuterių įrangos veikimo principus, kompiuterių įrangos gedimų šalinimo būdus, antivirusinių sistemų diegimą ir veikimą, interneto, intraneto veikimą.

## **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 4.1. diegia gimnazijos informacinių technologijų programą;
  - 4.2. vykdo gimnazijos video sistemų priežiūrą, šalina gedimus, radioelektroninės technikos profilaktiką, techninį kompiuterių įrangos aptarnavimą;
  - 4.3. profilaktiškai ir techniškai prižiūri kopijavimo aparatus, Multimedia projektorius, televizorius, įgarsinimo įrangą, interaktyvias lentas ir kitą orgtechniką;
  - 4.4. kilus gaisrui, praneša priešgaisrinei tarnybai, informuoti gimnazijos administraciją ir gesinti gaisro židinį turimomis priemonėmis;
  - 4.5. įvykus įsilaužimui arba bandymams įsilaužti į mokyklos kompiuterines sistemas informuoja policiją ir gimnazijos administraciją;
  - 4.7. prižiūri gimnazijos interneto įrangą, įvykus gedimui sistemoje, iškvieti aptarnaujančios įmonės atstovus;
  - 4.8. vykdo direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams nurodymus ir pavedimus.
  - 4.9. stebi tinklo duomenų srautą, aktyvumą, talpą ir naudojimą siekiant užtikrinti nuolatinį vientisumą ir optimalų tinklo veikimą;
  - 4.10. registruoja tinklo gedimų nustatymus ir pašalinimus;
  - 4.11. keičia ir tobulina tinklus, rengia priežiūros instrukcijas;

4.12. rengia, diegia, konfiguruoja, išbando ir prižiūri naujus ir atnaujintus tinklus, programinę įrangą, duomenų bazių taikomasias programas, serverius ir kompiuterizuotas darbo vietas.

---