

PATVIRTINTA
Marijampolės Petro Armino progimnazijos
direktoriaus įsakymu

**MARIJAMPOLĖS PETRO ARMINO PROGIMNAZIJOS
SPECIALISTO KOMPIUTERIŲ PRIEŽIŪRAI
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Marijampolės Petro Armino progimnazijos (toliau – progimnazija) specialistų kompiuterių priežiūrai pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės paskirtis – progimnazijos kompiuterinės ir programinės įrangos aptarnavimas ir internetinės svetainės priežiūra.
4. Pavaldumas – specialistas kompiuterių priežiūrai tiesiogiai pavaldus ūkvedžiui.
- 5.

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

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį nei aukštasis, aukštesnysis ar specialusis vidurinis, įgytas iki 1995 metų, išsilavinimas;
 - 5.2. darbo patirtis, susijusi su kompiuterinės technikos panaudojimu.
6. Specialistas kompiuterių priežiūrai 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. progimnazijos taikomą apskaitos metodiką ir jos kompiuterizavimo galimybes;
 10. kompiuterinio tinklo plėtojimo galimybes;
 - 6.11. saugos ir sveikatos, elektrosaugos ir priešgaisrinės saugos reikalavimus;
 - 6.12. operacinės sistemos veikimo pagrindus.
7. Specialistas kompiuterių priežiūrai privalo nuolat tobulinti kvalifikaciją, domėtis naujovėmis.
 8. Specialistas kompiuterių priežiūrai privalo savo darbe vadovautis:
 - 8.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 8.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 8.3. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 8.4. darbo sutartimi;

8.5. šiuo pareigybės aprašymu bei kitais progimnazijos lokaliais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

- 9. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 9.1. prižiūri progimnazijos personalinius kompiuterius;
 - 9.2. rūpinasi progimnazijos kompiuterių tinklu, jo atnaujinimu, siūlo kompiuterinės bazės atnaujinimo planus;
 - 9.3. įdiegia kompiuterines programas, kurios leistų mokytojams patiems dirbti su klase, naudojant technologijas;
 - 9.4. parengia kompiuterinės klasės kompiuterius olimpiadoms, standartizuotiems testams;
 - 9.5. kaupia informacinę medžiagą kompiuterinės, programinės įrangos panaudojimo klausimais;
 - 9.6. konsultuoja progimnazijos darbuotojus, dirbančius su kompiuterine ir programine įranga;
 - 9.7. rengia kompiuterinę skaičiavimo techniką, programinę įrangą reglamentuojančius dokumentus ir organizuoja jų vykdymą;
 - 9.8. tvarko progimnazijos kompiuterines programas;
 - 9.9. vykdo direktoriaus arba ūkvedžio nurodymus kompiuterizacijos, sisteminės ir programinės įrangos panaudojimo klausimais;
 - 9.10. talkina mokytojams pamokų ir renginių metu naudojant kompiuterius ir atlieka jų užsakymus;
 - 9.11. tausoja progimnazijos nuosavybę, rūpestingai naudojasi orgtechnikos priemonėmis;
 - 9.12. instaliuoja (arba esant gedimui perinstaliuoti) licenzijuotą sisteminę programinę įrangą, t.y. operacinę sistemą, išorinių įtaisų draiverius, sisteminės programos, būtinas testavimui bei remontui, apsaugos nuo kompiuterių virusų bei nesankcionuotos krypties sistemas;
 - 9.13. teikia pasiūlymus dėl kompiuterinės technikos eksploatavimo medžiagų, detalių ir kitų elementų įsigijimo, derinti jų užsakymus, įsigytus taikyti eksploatacijoje.

IV SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ IR TEISĖS

- 10. Specialisto kompiuterių priežiūrai teisės:
 - 10.1. laisvai pasirinkti veiklos organizavimo būdus ir formas, užtikrinančias teikiamų paslaugų kokybę;
 - 10.2. tobulinti savo kvalifikaciją;
 - 10.3. dirbti saugioje ir jaukioje aplinkoje;
 - 10.4. naudotis kitomis teisėmis Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
 - 10.5. prašyti reikalingos informacijos ir ją gauti iš administracijos jų veiklos klausimais;
 - 10.6. kontroliuoti, kad, vykdamas progimnazijos kompiuterizacijos programoje numatytas priemones, nebūtų nukrypstama nuo norminių aktų nurodymų, techninių dokumentų reikalavimų, kad darbai būtų atliekami laiku;
 - 10.7. reikalauti, kad progimnazijos darbuotojai, dirbantys su kompiuterine technika, būtų specialiai išmokyti, mokėtų saugiai dirbti;
 - 10.8. teikti pasiūlymus, kaip gerinti kompiuterinės technikos, programinės, sisteminės ir periferinės įrangos būklę;
- 11. Specialisto kompiuterių priežiūrai atsakomybė:
 - 11.1. už kompiuterizacijos priemonių įdiegimo kokybę;
 - 11.2. už nustatytų terminų laikymąsi;
 - 11.3. už patikėtų intelektualių ir materialinių vertybių saugojimą
 - 11.4. už teisingą ir patikimą kompiuterinės technikos, programinės ir sisteminės įrangos

naudojimą;

12. Už darbo drausmės pažeidimus, tiesioginių pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako įstatymų numatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Su šiuo virėjo pareigybės aprašymu darbuotojas supažindinamas per dokumentų valdymo sistemą „KONTORA“:

13.1. naujai priimtas į darbą – pirmą darbo dieną;

13.2. ankščiau priimtas į darbą – per 15 darbo dienų po pareigybės aprašymo patvirtinimo ar pakeitimo.

SUDERINTA

Marijampolės Petro Armino progimnazijos

Darbo tarybos pirmininkė

Jūratė Rugienienė



MARIJAMPOLĖS PETRO ARMINO PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUS
ĮSAKYMAS
DĖL MARIJAMPOLĖS PETRO ARMINO PROGIMNAZIJOS SPECIALISTO
KOMPIUTERIŲ PRIEŽIŪRAI PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO

Marijampolė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 44 straipsnio 1 dalies 4 punktu, Marijampolės Petro Armino progimnazijos nuostatų, patvirtintų Marijampolės savivaldybės tarybos 2023 m. birželio 26 d. sprendimu Nr. 1-203 „Dėl Marijampolės Petro Armino progimnazijos nuostatų patvirtinimo“, 33.4 punktu:

1. T v i r t i n u Marijampolės Petro Armino progimnazijos specialisto kompiuterių priežiūrai pareigybės aprašymą (pridedama).

2. Laikyti netekusiu galios Marijampolės Petro Armino progimnazijos direktoriaus 2020 m. lapkričio 9 d. įsakymu Nr. V-104 „Dėl valdymo, aptarnaujančio personalo ir pedagoginių darbuotojų pareigybių sąrašo tvirtinimo“ patvirtintą Inžinieriaus kompiuterių priežiūrai pareigybės aprašymą.

Direktorius

Raimundas Valiukas

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės Petro Armino progimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės Petro Armino progimnazijos specialisto kompiuterių priežiūrai pareigybės apraš ymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-09-13 Nr. V-189
Adresatas	-
Pasiraš ymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Marijampolės Petro Armino progimnazija-Direktorius Raimundas Valiukas 2024-09-13
Pagrindinio dokumento priedų ir pridedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.
