

PATVIRTINTA

Kretingos rajono Salantų gimnazijos
direktoriaus

2007 m. birželio 26 d. įsakymu Nr. V1-252

TECHNINIŲ PRIEMONIŲ IR KOMPIUTERIŲ PRIEŽIŪROS INŽINIERIAUS PAREIGINIS APRAŠAS

I. BENDROJI DALIS

1. Techninių priemonių ir kompiuterių priežiūros inžinieriaus pareigoms priimamas asmuo, turintis aukštąjį arba aukštesnįjį išsimokslinimą, logiškai mąstantis ir gerai mokantis dirbti kompiuteriu.

2. Techninių priemonių ir kompiuterių priežiūros inžinieriaus pareigoms skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato jo pareiginį atlyginimą, sudaro rašytinę darbo sutartį gimnazijos direktorius.

3. Techninių priemonių ir kompiuterių priežiūros inžinieriui išvykus į komandiruotę, ar jam nesant darbe dėl kitų pateisinamų priežasčių, jo pareigas atlieka kitas specialistas, skirtas gimnazijos direktoriaus nustatyta darbuotojų pavadavimo tvarka.

4. Techninių priemonių ir kompiuterių priežiūros inžinierius privalo žinoti:

- 4.1. darbo su kompiuteriu norminius aktus, technines sąlygas;
- 4.2. kompiuterio techninius duomenis, apkrovimo galimybes;
- 4.3. kompiuterio priežiūros taisykles;
- 4.4. terminologijos, nuorodų bei mato vienetų valstybinius standartus;
- 4.5. galiojančius sąlyginius sutrumpinimus;
- 4.6. raštvedybos reikalavimus, kalbos kultūros normas;
- 4.7. programų sudarymo, įvedimo ir naudojimosi jomis taisykles;
- 4.8. gimnazijos struktūrą, darbo organizavimą ir valdymą;
- 4.9. gimnazijos darbo specifiką, dokumentacijos rūšis ir jos srautus;
- 4.10. informacijos klasifikavimo ir kodavimo metodus;
- 4.11. techninės dokumentacijos įforminimo tvarką;
- 4.12. informacijos šaltinius ir informaciją apie savo konkurentus;
- 4.13. pažangų šalies ir užsienio programavimo patyrimą;
- 4.14. nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo tvarką.

5. Techninių priemonių ir kompiuterių priežiūros inžinierius privalo išklaudyti ir žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos, higienos normas, dirbant su kompiuteriu reikalavimus.

6. Techninių priemonių ir kompiuterių priežiūros inžinierius privalo nuolat kelti kvalifikaciją kompiuterijos srityje.

7. Techninių priemonių ir kompiuterių priežiūros inžinierius privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, gimnazijos nuostatais, direktoriaus įsakymais, gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, šiais pareiginiiais nuostatais.

II. TECHNINIŲ PRIEMONIŲ IR KOMPIUTERIŲ PRIEŽIŪROS INŽINIERIAUS PAREIGOS

8. Atlikti gimnazijos kompiuterių ir jų įrenginių bei kompiuterinio tinklo nuolatinę priežiūrą (programinę ir fizinę).

9. Atlikti nesudėtingus kompiuterių ir jų įrenginių remonto darbus. Nepavykus pašalinti gedimų, kreiptis į gimnazijos vadovą dėl kompiuterių ir jų įrenginių remonto kitose įmonėse.

10. Techninių priemonių ir kompiuterių priežiūros inžinierius įveda programas į kompiuterį ir jo pagalba atlieka reikiamas darbo užduotis.

11. Surinkti kompiuteryje reikalingą tekstą, grafikus, brėžinius, juos sukomponuoti pagal reikalaujamus klientų ir užsakovų poreikius bei įvesti į kompiuterio atmintį.

12. Talkinti mokytojams pamokų ir popamokinių renginių metu naudojant kompiuterius ir atlikti jų užsakymus (reikiamos programinės įrangos įdiegimas ir kt.).

13. Rengti užduoties sprendimo programas ir technologiją, įforminti techninę dokumentaciją, nustatyti paruoštų programų naudojimo galimybes.

14. Konsultuoti mokytojus ir mokinius, o prireikus vesti seminarus kompiuterių naudojimo klausimais.

15. Teikti pasiūlymus, svarstant bei sudarant įmonės perspektyvinius planus, dalyvauti prognozuojant įmonės ūkinės veiklos veiksmų strategiją ir programą.

16. Tausoti įmonės nuosavybę, rūpestingai naudotis orgtechnikos priemonėmis.

17. Tausoti savo sveikatą. Kasdienį darbą su kompiuteriu periodiškai keisti pertraukomis arba kita veikla, mažinančia darbo įtampą, patirtą dirbant su kompiuteriu.

18. Laikytis nustatytos materialinių vertybių bei dokumentų saugojimo tvarkos.

19. Neatskleisti tarnybinių, komercinių paslapčių ar kitos konfidencialaus pobūdžio informacijos, kuri gali pakenkti įmonės veiklai.

20. Siekti geresnių rezultatų, skatinti laisvą, protingą riziką darbe ir saugoti gerą įmonės vardą.

III. INŽINIERIAUS-KOMPIUTERININKO TEISĖS

21. Reikalauti, kad pateikta užduotis būtų suprantama, kad būtų pateikti reikiami pradiniai duomenys.

22. Reikalauti, kad patalpos, darbo vietos įrengimas, apšvietimas, triukšmas atitiktų norminius reikalavimus (darbo vieta turi būti suprojektuota ir įrengta taip, kad darbuotojas galėtų laisvai prie jos prieiti, turėtų pakankamai erdvės darbo ir kitiems judesiams atlikti bei kūno padėčiai ir pozai keisti).

23. Nustatyta tvarka reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų:

23.1. jei atsirado regėjimo sutrikimų, kurie gali būti susiję su darbu prie kompiuterio, darbdavys privalo darbuotojui suteikti galimybę atlikti atitinkamą akių ir regėjimo ištyrimą;

23.2. jei oftalmologinių tyrimų rezultatai rodo, kad yra būtina regėjimo korekcija, ir jei normalūs (įprasti) regėjimą koreguojantys prietaisai negali būti panaudoti, darbdavys turi nemokamai aprūpinti darbuotoją specialiais regėjimą koreguojančiais prietaisais, tinkamais tam darbui;

23.3. dalyvauti pasitarimuose darbo klausimais, teikti pasiūlymus darbų kokybei gerinti;

23.4. Kelti kvalifikaciją kursuose, seminaruose.

IV. TECHNINIŲ PRIEMONIŲ IR KOMPIUTERIŲ PRIEŽIŪROS INŽINIERIAUS ATSAKOMYBĖ

24. Techninių priemonių ir kompiuterių priežiūros inžinierius atsako už:

24.1. laiku ir teisingą darbo užduoties įvykdymą;

24.2. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos dirbant kompiuteriu reikalavimų laikymąsi;

24.3. patikėtos informacijos išsaugojimą;

24.4. tinkamą darbo laiko naudojimą ir darbo drausmės pažeidimus.

25. Už savo pareigų netinkamą vykdymą inžinierius-kompiuterininkas atsako vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku: _____
(parašas) (data) (vardas, pavardė)
