#

 PATVIRTINTA

 Marijampolės ,,Šaltinio” progimnazijos

 direktoriaus

 2021 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-68 (1.3.E)

# SPECIALISTO KOMPIUTERIŲ PRIEŽIŪRAI PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

## PAREIGYBĖ

1. Marijampolės ,,Šaltinio“ progimnazijos specialistas kompiuterių priežiūraiyra priskiriamas specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis: specialistas kompiuterių priežiūrai priskiriamas B lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: progimnazijos interneto serverio priežiūra, kompiuterinės bazės priežiūra, apskaita ir poreikio planavimas.
4. Pavaldumas: specialistas kompiuterių priežiūraipavaldus progimnazijos direktoriui.

## SPECIALŪS REIKALAVIMAI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Specialistui kompiuterių priežiūrai keliami kvalifikaciniai reikalavimai:
	1. ne žemesnis nei aukštasis, aukštesnysis ar specialusis vidurinis, įgytas iki 1995 metų, išsilavinimas;
	2. darbo su informacinėmis technologijomis patirtis;
2. Specialistas kompiuterių priežiūrai turi žinoti ir išmanyti:
	1. lokalius ir globalius kompiuterių tinklus;
	2. naujausią informaciją apie kompiuterinės ir programinės įrangos problemas šalyje ir naujoves užsienyje bei kūrybiškai jas taikyti rengiant ir įgyvendinant kompiuterines programas;
	3. įstatymus, norminius teisės aktus kompiuterizacijos klausimais;
	4. elektroninio pašto ir elektroninio parašo įstatymus;
	5. kompiuterinį programavimą;
	6. kompiuterinę techniką ir programinę įrangą;
	7. darbo su kompiuteriais metodiką ir praktiką;
	8. kompiuterinių sistemų diegimą ir veikimą;
	9. informacijos įvedimo ir išvedimo įrenginius;
	10. antivirusinių sistemų diegimą ir veikimą;
	11. įsilaužimų ir patyčių kibernetinėje erdvėje prevenciją;
	12. mokyklos darbo organizavimą, valdymą ir ekonomiką;
	13. progimnazijos taikomą apskaitos metodiką ir jos kompiuterizavimo galimybes;
	14. kompiuterinio tinklo plėtojimo galimybes;
	15. saugos ir sveikatos, elektrosaugos ir priešgaisrinės saugos reikalavimus;
	16. operacinės sistemos veikimo pagrindus.
3. Specialistas kompiuterių priežiūrai privalo savo darbe vadovautis:
	1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
	2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
	3. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
	4. darbo sutartimi;
	5. šiuo pareigybės aprašymu bei kitais mokyklos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

## III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

1. Specialistas kompiuterių priežiūrai atlieka šias funkcijas:

 8.1. vertina kompiuterių techninę įrangą;

 8.2 atlieka sisteminį progimnazijoje esančių kompiuterių aptarnavimą ir priežiūrą;

 8.3. diegia naujausias kompiuterines programas, tvarko jų ryšius;

 8.4. prižiūri ir tobulina naudojamas programas;

 8.5. kuria naujus progimnazijos veiklos kompiuterinių programų modulius, ryšius;

 8.6. tvarko ryšio ir failų suglaudinimo paketus, kompiuterinius virusus;

 8.7. atlieka kompiuterinių tinklų administravimą, jų plėtimą, instaliavimą;

 8.8. koordinuoja progimnazijos kompiuterinių tinklų veiklą, vykdant kompiuterinės technikos ir programinės įrangos diegimo programas ir kontroliuoja jų vykdymą;

 8.9. vykdo mokinių, mokytojų ir administracijos kompiuterinį švietimą (supažindina su kompiuterijos naujovėmis, praveda instruktažus dėl kompiuterinės technikos naudojimo galimybių ir pan.);

 8.10. atlieka sisteminę ir techninę programų priežiūrą, sugedus kompiuterinei technikai, likviduoja gedimus;

 8.11. rengia informacinių technologinių įrenginių pirkimo specifikacijas;

 8.12. priima atliktus progimnazijai kompiuterinės technikos priežiūros, įsigijimo, sisteminius, instaliavimo ir proraminius darbus;

 8.13. profilaktiškai ir techniškai prižiūri projektorius, interaktyvias lentas ir kitą progimnazijos orgtechniką;

 8.14. vykdo progimnazijos direktoriaus ir jo pavaduotojo ūkiui nurodymus progimnazijos kompiuterizacijos siteminės ir programinės įrangos panaudojimo klausimais;

 8.15. vadovaudamasis Asmens duomenų apsaugos įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, saugo progimnazijos darbuotojų ir mokinių asmens duomenimis;

 8.16. laikosi darbų saugos ir sveikatos, elektros saugos ir gaisrinės saugos reikalavimų;

 8.17. kontroliuoja, kad vykdant progimnazijos kompiuterizacijos programoje numatytas priemones, būtų laikomasi teisės aktų ir techninių dokumentų reikalavimų;

 8.18. reikalauja, kad progimnazijos darbuotojai, dirbantys su kompiuterine technika, mokėtų saugiai dirbti;

 8.19. teikia pasiūlymus progimnazijos administracijai, kaip gerinti kompiuterinės technikos, programinės, sisteminės ir periferinės įrangos būklę;

 8.20. žino kenksmingus ir pavojingus veiksnius darbo vietoje;

 8.21. reikalauja, kad būtų vykdomi saugos ir sveikatos darbe, gaisrinės saugos, aplinkos ir turto apsaugos reikalavimai;

 8.22. dalyvauja progimnazijos pasitarimuose, konferencijose, mokymuose ir kituose renginiuose kompiuterizacijos klausimais;

 8.23. parengia kompiuterinę įrangą įvairiems renginiams;

 8.24. renginių metu (pagal poreikį) prižiūri progimnazijos kompiuterinę įrangą renginio vietoje ir talkina ją naudojant renginio organizatoriams;

 8.25. pagal kompetenciją atlieka kitus darbus ir vykdo kitus, su savo funkcijomis, susijusius nenuolatinio pobūdžio progimnazijos direktoriaus pavedimus.

 9. Specialistas kompiuterių priežiūrai, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

 9.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

 9.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, progimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

 9.3. informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės vadovą apie įtarimus ar įvykusias patyčias ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

 9.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus, globėjus, rūpintojus ir/ar progimnazijos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją medicinos pagalbą ir kt.);

 10. Specialistas kompiuterių priežiūrai , įtaręs ar pastebėjęs įsilaužimą ar patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

 10.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje sustabdyti;

 10.2. nedelsiant blokuoja kibernetinį įsilaužimą, apsaugo duomenis ir praneša apie kibernetinį įsilaužimą progimnazijos direktoriui;

 10.3. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis(tėvus, globėjus, rūpintojus ir/ar progimnazijos darbuotojus, direktorių ar atitinkamas istitucijas);

 10.4. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių ar įsilaužusių asmenų tapatybę, kompiuterio IP adresą, dalyvių skaičių ir kitus galimus svarbius faktus;

 10.5. raštu informuoja progimnazijos administraciją apie įsilaužimą ar patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

 10.6. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)