

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специализированная школа № 1 им. Д. Карбышева с углубленным изучением
французского языка г. Феодосии Республики Крым»
(МБОУ специализированная школа № 1)



Согласована
Председателем профсоюзной организации
Е.Т. Савчук
2018 г.



Утверждаю
директор МБОУ специализированная школа № 1
Г.П. Скорик
(Приказ от 09.12.2018 г. № 623)

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
СПЕЦИАЛИСТА ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ КОМПЬЮТЕРНОЙ ТЕХНИКИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность специалиста по обслуживанию компьютерной техники.

1.2. Решение о назначении на должность и об освобождении от должности специалиста по обслуживанию компьютерной техники принимается непосредственно директором МБОУ специализированная школа №1 (далее – Учреждение).

1.3. На должность специалиста по обслуживанию компьютерной техники назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет.

1.4. Специалист по обслуживанию компьютерной техники в своей деятельности руководствуется:

- 1.4.1. действующими нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
- 1.4.2. уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения;
- 1.4.3. настоящей должностной инструкцией.

1.5. Специалист по обслуживанию компьютерной техники должен знать:

- 1.5.1. постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по вопросам эксплуатации и ремонта компьютерной техники;
- 1.5.2. технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования, правила его технической эксплуатации;
- 1.5.3. технологию автоматической обработки информации;
- 1.5.4. формализованные языки программирования;
- 1.5.5. виды технических носителей информации;
- 1.5.6. действующие системы счислений, шифров и кодов, стандартные программы и команды;
- 1.5.7. основы математического обеспечения и программирования;
- 1.5.8. методы разработки перспективных и текущих планов (графиков) работы и порядок составления отчетности об их выполнении;
- 1.5.9. организацию ремонтного обслуживания;
- 1.5.10. передовой отечественный и зарубежный опыт эксплуатации и технического обслуживания электронного оборудования;
- 1.5.11. порядок составления заявок на электронное оборудование, запасные части, проведение ремонта и другой технической документации;
- 1.5.12. основы экономики, организации труда и организации производства;
- 1.5.13. Правила внутреннего трудового распорядка;
- 1.5.14. правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- 1.6. Специалист по охране труда подчиняется непосредственному руководителю.
- 1.7. На время отсутствия специалиста по охране труда (отпуск, болезнь и пр.) его

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специализированная школа № 1 им. Д. Карбышева с углубленным изучением
французского языка г. Феодосии Республики Крым»
(МБОУ специализированная школа № 1)

СОГЛАСОВАНА

Председателем профсоюзной организации

_____ Е.Г. Савчук

« _____ » _____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ специализированная школа № 1

_____ Г.П. Скорик

(Приказ от 29.12.2018 г № 623)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ КОМПЬЮТЕРНОЙ ТЕХНИКИ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность специалиста по обслуживанию компьютерной техники.

1.2. Решение о назначении на должность и об освобождении от должности специалиста по обслуживанию компьютерной техники принимается непосредственно директором МБОУ специализированная школа №1 (далее – Учреждение).

1.3. На должность специалиста по обслуживанию компьютерной техники назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет.

1.4. Специалист по обслуживанию компьютерной техники в своей деятельности руководствуется:

- 1.4.1. действующими нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
- 1.4.2. уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения;
- 1.4.3. настоящей должностной инструкцией.

1.5. Специалист по обслуживанию компьютерной техники должен знать:

- 1.5.1. постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по вопросам эксплуатации и ремонта компьютерной техники;
 - 1.5.2. технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования, правила его технической эксплуатации;
 - 1.5.3. технологию автоматической обработки информации;
 - 1.5.4. формализованные языки программирования;
 - 1.5.5. виды технических носителей информации;
 - 1.5.6. действующие системы счислений, шифров и кодов, стандартные программы и команды;
 - 1.5.7. основы математического обеспечения и программирования;
 - 1.5.8. методы разработки перспективных и текущих планов (графиков) работы и порядок составления отчетности об их выполнении;
 - 1.5.9. организацию ремонтного обслуживания;
 - 1.5.10. передовой отечественный и зарубежный опыт эксплуатации и технического обслуживания электронного оборудования;
 - 1.5.11. порядок составления заявок на электронное оборудование, запасные части, проведение ремонта и другой технической документации;
 - 1.5.12. основы экономики, организации труда и организации производства;
 - 1.5.13. Правила внутреннего трудового распорядка;
 - 1.5.14. правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- 1.6. Специалист по охране труда подчиняется непосредственному руководителю.

1.7. На время отсутствия специалиста по охране труда (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

2. Должностные обязанности

Специалист по обслуживанию компьютерной техники выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. анализирует:

2.1.1. современные достижения науки и техники, передовой опыт для совершенствования и оптимизации использования компьютеров в работе Учреждения;

2.1.2. возможности использования современных прикладных компьютерных программ в Учреждении;

2.1.3. состояние компьютерного парка Учреждения и его программного обеспечения, современного оборудования;

2.1.4. эффективность и правильность использования компьютерного парка Учреждения и программного обеспечения;

2.2. прогнозирует, планирует и организует:

2.2.1. текущее и перспективное планирование деятельности сотрудников Учреждения по использованию компьютеров, современного оборудования;

2.2.2. разработку необходимой инженерно-технической документации по компьютерному парку;

2.2.3. осуществление систематического контроля за состоянием компьютерного парка Учреждения;

2.2.4. семинарские обучающие занятия по вопросам использования современного оборудования в рамках новых ФГОС, возможностей локальной сети, организации электронного документооборота;

2.2.5. списание пришедшей в негодность техники, с истекшим сроком эксплуатации.

2.3. координирует работу сотрудников Учреждения, использующих в своей деятельности компьютеры;

2.4. руководит:

2.4.1. работой сотрудников Учреждения по использованию прикладного программного обеспечения;

2.4.2. организацией учета, контроля и рационального использования прикладного программного обеспечения и компьютерного парка Учреждения;

2.4.3. организацией разработки прикладного программного обеспечения;

2.4.4. организацией работ по ремонту компьютерного парка;

2.5. контролирует:

2.5.1. работоспособность компьютерного парка Учреждения, современного оборудования;

2.5.2. рациональное использование прикладного программного обеспечения и компьютерного парка Учреждения, современного оборудования;

2.5.3. своевременность и правильность составления отчетной документации по вопросам использования прикладного программного обеспечения и эксплуатации компьютерного парка Учреждения, современного оборудования;

2.6. корректирует:

2.6.1. документацию по эксплуатации компьютерного парка Учреждения, современного оборудования;

2.6.2. прикладное программное обеспечение;

2.7. разрабатывает:

2.7.1. необходимую инженерно-техническую документацию по прикладному программному обеспечению компьютерного парка, современного оборудования;

2.7.2. методические рекомендации по правилам ведения инженерно-технической документации по эксплуатации компьютерного парка Учреждения, современного оборудования;

2.8. обеспечивает:

- 2.8.1. работоспособность компьютерного парка Учреждения, современного оборудования;
 - 2.8.2. эффективность проектных решений по использованию прикладного программного обеспечения и эксплуатации компьютерного парка Учреждения, современного оборудования;
 - 2.8.3. повышение эффективности использования прикладного программного обеспечения и компьютерного парка Учреждения, современного оборудования;
 - 2.8.4. своевременное и правильное оформление инженерно-технической документации по эксплуатации компьютерного парка школы, современного оборудования;
 - 2.8.5. своевременное представление необходимой отчетной инженерно-технической документации по эксплуатации компьютерного парка, современного оборудования в вышестоящие и контролирующие организации.
- 2.9. принимает участие в:
- 2.9.1. совершенствовании материально-технической базы Учреждения, в том числе по новым ФГОС;
 - 2.9.2. обучении и повышении квалификации сотрудников Учреждения по вопросам использования прикладного программного обеспечения и компьютерного парка, современного оборудования;
 - 2.9.3. разработке и реализации планов внедрения новых прикладных программ в образовательный процесс и процесс управления Учреждением.

3. Права

Специалист по обслуживанию компьютерной техники:

- 3.1. представлять на рассмотрение руководителя предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- 3.2. получать от руководителей и специалистов учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- 3.3. требовать от руководства Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 3.4. знакомиться с проектными решениями руководства, касающимися его деятельности.
- 3.5. вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
- 3.6. в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.
- 3.7. запрашивать лично или через непосредственного руководителя информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4. Ответственность

Специалист по обслуживанию компьютерной техники:

- 4.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей – в соответствии с трудовым законодательством;
- 4.2. за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- 4.3. за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

5. Порядок пересмотра должностной инструкции

- 5.1. Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.
- 5.2. С приказом о внесении изменений (дополнений) в должностную инструкцию знакомятся под расписку все работники Учреждения, на которых распространяется действие этой инструкции.

С инструкцией ознакомлен (а):

(подпись)

(расшифровка подписи)