PATVIRTINTA

 Mažeikių lopšelio-darželio „Pasaka“ direktoriaus

 2020 m. vasario 10 d. įsakymu Nr.V1- 27

**MAŽEIKIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „PASAKA“**

**INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Informacinių technologijų specialistas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, priskiriamas A2 lygiui ir yra specialistų grupės, gaunantis darbo užmokestį iš Mažeikių rajono savivaldybės biudžeto. Informacinių technologijų specialistą į pareigas skiria ir jį atleidžią įstaigos direktorius.

2.Pareigybės grupė – informacinių technologijų specialistas

3. Pareigybės lygis – A2.

4. Pareigybės kodas- 252305.

5**.** Pareigybės paskirtis - komplektuoti, įrengti, aptarnauti ir prižiūrėti kompiuterinę techniką. Sklandus kompiuterinės technikos, kompiuterių vidaus tinklo, elektroninio pašto ir internetinio ryšio funkcionavimas, internetinės įstaigos svetainės administravimas.

6. Pareigybės pavaldumas - šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus lopšelio- darželio direktoriui.

**II SKYRIUS**

 **SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

7. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti tokius specialiuosius reikalavimus:

7.1. turėti neuniversitetinį išsilavinimą ir kompiuterinės įrangos derintojo kvalifikaciją;

7.2. turėti ne mažesnį kaip vienerių metų informacinių ar komunikacinių technologijų srities darbo patirtį;

7.2. mokėti dirbti kompiuteriu (administravimo lygmeniu);

7.3. išmanyti kompiuterio struktūrą;

7.4. išmanyti kompiuterinių tinklų ir programinės įrangos diegimo, priežiūros, administravimo, saugumo užtikrinimo reikalavimus;

7.5. mokėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu; 7.6. būti susipažinęs su:

7.6.1. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos ir kitomis instrukcijomis pagal vykdomas darbų rūšis;

7.6.2. veiksmais kilus gaisrui, pirminių gaisro gesinimo priemonių išdėstymo vietas, išmanyti šių priemonių veikimo principus, panaudojimo galimybes;

7.6.3. elektros saugos, civilinės saugos taisyklių reikalavimais.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

8. Darbuotojas, einantis informacinių technologijų specialisto pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

8.1. užtikrina kompiuteriuose esančios informacijos saugumą ir konfidencialumą;

8.2. prižiūri kompiuterių tinklo darbą;

8.3. atlieka kompiuterinės įrangos ir kitos įstaigos įrangos priežiūrą, gedimų diagnostiką, organizuoja remonto darbus; įvykus gedimui sistemoje, iškviečia aptarnaujančios įmonės atstovus;

8.4. testuoja kompiuterius, atlieka virusų paiešką ir naikina juos;

8.5. atlieka programinės įrangos diegimo, atnaujinimo darbus;

8.6. plečia kompiuterių tinklą, įrengia ir prijungia naujas kompiuterizuotas darbo vietas;

8.7. konsultuoja ir moko įstaigos darbuotojus dirbti su kompiuterine ir programine įranga;

8.8. atlieka interneto, elektroninio pašto ir duomenų perdavimo sistemų priežiūrą;

8.9. vykdo kompiuterinės ir biuro įrangos priežiūros paslaugų kokybės kontrolę, informuoja direktorių, kai kita sutarties šalis nesilaiko savo įsipareigojimų;

8.10. renka informaciją apie darbuotojų kompiuterinės įrangos panaudojimą, analizuoja poreikius dėl įrangos naujinimo, keitimo ir teikia pasiūlymus direktoriui (registruoja registrų žurnale);

8.11. administruoja kompiuterių tinklo vartotojų prisijungimo teises;

8.12. formuoja bylas bei jose kaupia, sistemina, saugo dokumentus, susijusius su šios pareigybės funkcijų vykdymu, ruošia jas archyviniam saugojimui ir teisės aktų nustatyta tvarka bei terminais perduoda į įstaigos archyvą pagal patvirtintą dokumentacijos planą;

8.13. vykdo asmens duomenų tvarkytojo funkcijas;

8.14. prižiūri ir užtikrina interneto, elektroninio pašto paslaugą kompiuterių tinkle;

8.15. diegia spausdintuvų tvarkykles, keičia spausdintuvų ir kopijavimo įrangos eksploatacines medžiagas, atlieka kitus spausdintuvų priežiūros profilaktikos darbus;

8.16. administruoja įstaigos internetinę svetainę [www.ldpasaka.lt](http://www.ldpasaka.lt), vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintu aprašu dėl bendrųjų reikalavimų valstybės įstaigų interneto svetainėms, administruoti įstaigos interneto svetainę - kaupti, sisteminti, viešinti, atnaujinti informaciją apie įstaigos veiklą interneto svetainėje;

8.17. vykdo ir kitus nenuolatinio pobūdžio raštiškus ir žodinius lopšelio-darželio direktoriaus nurodymus, kad būtų pasiekti lopšelio-darželio strateginiai tikslai.

**IV SKYRIUS**

**TEISĖS**

9. Gauti kvalifikaciją atitinkantį atlyginimą, atostogauti nustatyta tvarka.

10. Reikalauti, kad darbdavys skirtų darbo priemonių, reikalingų kokybiškam ir savalaikiam darbų vykdymui.

11. Reikalauti, kad būtų laikomasi nustatyto darbo ir poilsio režimo.

12. Nepradėti dirbti, jei nesudaromos saugios darbo sąlygos-prieštarauja darbo saugos bei civilinės saugos reikalavimams.

13. Kontroliuoti dokumentų užduočių vykdymą ir apie tai informuoti direktorių.

14. Nepriimti iš darbuotojų ir atskirų vykdytojų nekokybiškai, netinkamai įformintų dokumentų.

15. Kelti kvalifikaciją.

16. Gauti informaciją, liečiantį tiesioginį darbą.

17. Dalyvauti savivaldoje, visuomeninėse, profesinėse organizacijose, asociacijose.

**V SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

18. Informacinių technologijų specialistas atsako už:

18.1. lopšelio-darželio direktoriaus įsakymų, pavedimų vykdymą;

18.2. kokybišką ir savalaikį savo pareigų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, atlikimą;

18.3. tvarkingą techninių priemonių naudojimą;

18.4. kompiuterių įrangos naudojimą asmeninėms reikmėms.

18.5. teisingą darbo laiko naudojimą;

18.6. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą.

19. Informacinių technologijų specialistas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

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

19.2. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus ir informuoja lopšelio-darželio administraciją, direktorių.

20. Informacinių technologijų specialistas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

21. Informacinių technologijų specialistas už darbo drausmės pažeidimus gali būti atleistas iš darbo. 22. Informacinių technologijų specialisto veikla vertinama teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Pareigybės aprašymas gali būti keičiamas, pildomas dėl įstatymų ir kitų teisės aktų pakeitimų ar mokyklos administracijos darbo organizavimo pertvarkymų.

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

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

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