

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МАОУ СОШ № 20
_____ Л.Г.Певнева
26 октября 2021 года.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ СОШ № 20
_____ Е.П.Лякишева
26 октября 2021 года.

Должностная инструкция № 19

ЭЛЕКТРОНИКА МАОУ СОШ № 20 Бубненко Руслана Романовича (0,5 ставки)

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики электроника, утвержденной постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37 в составе раздела «Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.2. Электроник назначается и освобождается от должности приказом директора организации (далее ОО).

1.3. Электроник должен иметь высшее или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 3-х лет на соответствующих должностях.

1.4. В своей деятельности электроник руководствуется действующим законодательством:

- Гражданским и Трудовым кодексами РФ;
 - Законом РФ от 29.12.12 № 273 ФЗ «Об образовании в РФ», Законом Краснодарского края «Об образовании в Краснодарском крае»;
 - Указами Президента РФ;
 - Конвенцией ООН «О правах ребенка»;
 - Законом РФ «О защите прав потребителей»;
 - Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной, электробезопасности и антитеррористической безопасности,
- а также:

- Уставом МАОУСОШ №20;
- Правилами внутреннего распорядка ОО;
- Локальными правовыми актами ОО;
- Приказами и распоряжениями директора ОО;
- Настоящей должностной инструкцией;
- Трудовым договором.

1.5. Электроник подчиняется непосредственно директору школы.

1.6. На период отпуска и временной нетрудоспособности электроника его обязанности могут быть возложены на учителя информатики из числа наиболее опытных педагогов или лаборанта кабинета информатики. Временное исполнение

обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.7. Электроник должен знать:

- требования нормативных актов по содержанию и обслуживанию компьютерной техники и сопутствующей ей периферии;
- правила обслуживания локальных компьютерных сетей;
- дидактические возможности использования ресурсов сети Интернет;
- правила безопасного использования сети Интернет;
- методические рекомендации по ограничению в ОО доступа обучающихся к видам информации, распространяемой по средствам сети Интернет, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также несоответствующей задачам образования;
- правила по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности и антитеррористической безопасности.

II. Функциональные обязанности.

2.1. Электроник:

- обеспечивает правильную техническую эксплуатацию, бесперебойную работу компьютерного оборудования и вспомогательных систем кабинетов школы;
- участвует в разработке перспективных и текущих планов и графиков работы, технического обслуживания и ремонта оборудования, мероприятий по улучшению его эксплуатации и повышению эффективности использования электронной техники;
- осуществляет подготовку компьютерной техники к работе, технический осмотр отдельных устройств и узлов, участвует в установке программного обеспечения на имеющемся оборудовании;
- организует техническое обслуживание электронной техники путём проведения профилактических работ, обеспечивает её работоспособное состояние;
- осуществляет контроль проведения ремонта и испытаний электронного оборудования, за соблюдением инструкций по эксплуатации, техническому уходу за ним;
- участвует в проверке технического состояния электронного оборудования, проведении профилактических осмотров и текущего ремонта, приемке его из капитального ремонта, а также в приемке и освоении вновь вводимого в эксплуатацию электронного оборудования;
- осуществляет контроль над соблюдением инструкций по эксплуатации, техническому уходу за компьютерным оборудованием компьютерных классов;
- составляет заявки на электронное оборудование и запасные части к нему, техническую документацию на ремонт, отчеты о работе;
- осуществляет контроль своевременного обеспечения электронной техники запасными частями и материалами, организует хранение радиоэлектронной аппаратуры;
- осуществляют фильтрацию пользовательского контента в компьютерных классах;

- планирует использование ресурса сети Интернет в ОО на основании заявок учителей и других работников ОО;
- разрабатывает, согласует с педагогическим коллективом, представляет на педагогическом совета локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационной безопасности детей;
- организует получение сотрудниками ОО электронных адресов и паролей для работы в сети Интернет и информационной среде ОО;
- организует контроль использования сети Интернет в ОО;
- организует контроль работы оборудования и программных средств, обеспечивающих использование реестра безопасных образовательных сайтов в ОО;
- организует контроль реализации в ОО методических рекомендаций по ограничению в ОО доступа обучающихся к видам информации, распространяемой по средствам сети Интернет, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования;
- обеспечивает информирование организации, отвечающей за работу технических и программных средств об ошибках в работе оборудования и программного обеспечения;
- соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, правила использования сети Интернет.

III. Права.

3.1. Электроник имеет право в пределах своей компетенции:

- присутствовать на любых мероприятиях, проводимых в компьютерных классах с учащимися школы (без права входить в помещение после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания учителям-предметникам в течение занятия);
- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях;
- принимать участие в разработке воспитательной политики и стратегии школы, в создании соответствующих стратегических документов, в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов информатизации УВП, в ведении переговоров с партнерами школы по приобретению и обслуживанию техники, в работе педагогического совета.
- вносить предложения о начале, прекращении или приостановке конкретных проектов по информатизации УВП;
- контролировать и оценивать ход и результаты работы сотрудников школы по информатизации;
- в праве осуществлять действия организационно-административного характера для обеспечения ограничения доступа обучающихся к видам информации распространяемой по средствам сети Интернет причиняющих вред здоровью и (или) развитию детей, а также несоответствующей задачам образования;
- проводить приемку ремонтных и установочных работ оргтехники;
- повышать свою квалификацию.

IV. Ответственность

4.1. Электроник несет ответственность

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за нарушения антикоррупционного законодательства РФ;
- за причинение материального ущерба - в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- за нарушение Закона РФ «О защите персональных данных граждан РФ»

С инструкцией ознакомлен и второй экземпляр
получен _____
