

PATVIRTINTA
Mažeikių Kazimiero Jagmino
pradinės mokyklos direktoriaus
2020 m. vasario 3 d.
įsakymu Nr. V1-8

MAŽEIKIŲ KAZIMIERO JAGMINO PRADINĖS MOKYKLOS INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Mažeikių Kazimiero Jagmino pradinės mokyklos (toliau – mokyklos) informacinių technologijų specialisto, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis A2.
3. Pareigybės paskirtis - užtikrinti mokymo priemonių techninį stovį ir saugumą, užtikrinti sistemine ir tinkline programų priežiūrą, vykdyti kompiuterinės technikos ir programinės įrangos diegimo programas, kontroliuoti jų vykdymą.
4. Pareigybės pavaldumas - šias pareigas einantis informacinių technologijų specialistas yra tiesiogiai pavaldus mokyklos direktoriui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ SPECIALISTUI

5. Informacinių technologijų specialistas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. informacinių technologijų specialistas turi turėti ne žemesnį kaip aukštasis išsilavinimas;
 - 5.2. turi išmanyti apie lokalius ir globalius kompiuterių tinklus, žinoti naujausią informaciją apie kompiuterinės ir programinės įrangos problemas šalyje ir naujoves užsienyje bei kūrybiškai jas taikyti rengiant ir įgyvendinant kompiuterines programas, rengti išvadas ir teikti pasiūlymus.
6. Informacinių technologijų specialistas turi žinoti, mokėti ir išmanyti:
 - 6.1. įstatymus, norminius teisės aktus kompiuterizacijos klausimais;
 - 6.2. elektroninio pašto ir elektroninio parašo įstatymus;
 - 6.3. kompiuterinį programavimą;
 - 6.4. duomenų bazės panaudojimo tvarką ir galimybes;
 - 6.5. kompiuterinę techniką ir programinę įrangą;
 - 6.6. darbo su kompiuteriais metodiką ir praktiką;
 - 6.7. kompiuterines sistemas;
 - 6.8. mokyklos darbo organizavimą, valdymą ir ekonomiką;
 - 6.9. mokykloje taikomą apskaitos metodiką ir jos kompiuterizavimo galimybes;
 - 6.10. kompiuterinio tinklo plėtojimo galimybes;
 - 6.11. saugos ir sveikatos, elektrosaugos ir priešgaisrinės saugos reikalavimus;
 - 6.12. operacinės sistemos pagrindus.
 - 6.13. mokėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
 - 6.14. būti pareigingu, darbščiu, komunikabiliu, kultūringu, nepriekaištingos reputacijos, gebėti bendrauti su bendradarbiais.
7. Informacinių technologijų specialistas privalo nuolat tobulinti kvalifikaciją, domėtis naujovėmis.
8. Informacinių technologijų specialistas privalo savo darbe vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, mokyklos nuostatais, direktoriaus įsakymais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, mokyklos bendruomenės etikos kodeksu, pareigybės aprašymu.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ SPECIALISTO FUNKCIJOS

9. Rengti kompiuterinę, skaičiavimo techniką, programinę įrangą reglamentuojančius dokumentus ir organizuoti jų vykdymą.

10. Koordinuoti administracijos veiklą, vykdant kompiuterinės technikos ir programinės įrangos diegimo programas ir kontroliuoti jų vykdymą.

11. Tvarkyti mokyklos duomenų bazines ir programas.

12. Atlikti sisteminę ir tinklinę programų priežiūrą.

13. Patarti išsilyjant kompiuterinės technikos medžiagas ir įrenginius, vykdyti mokyklos kompiuterizacijos ir darbuotojų mokymo programas.

14. Kaupti informacinę ir mokomąją medžiagą kompiuterinės, programinės, sisteminės ir duomenų bazių panaudojimo klausimais.

15. Padėti mokyklos darbuotojams išmokti ir panaudoti kompiuterines programas, prižiūrėti ir tobulinti naudojamąs programas.

16. Kurti naujus mokyklos veiklos kompiuterinių programų modulius ir ryšius.

17. Kontroliuoti mokyklos duomenų bazių informacinį patikrinimą.

18. Vykdyti mokyklos direktoriaus ar jo įgaliotų asmenų nurodymus mokyklos kompiuterizacijos, sisteminės ir programinės įrangos panaudojimo klausimais.

19. Atlikti nesudėtingus kompiuterių ir jų įrenginių remonto darbus. Nepavykus pašalinti gedimų, kreiptis į mokyklos direktorių dėl kompiuterių ir jų įrenginių remonto kitose įmonėse.

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

21. Tausoti mokyklos nuosavybę, rūpestingai naudotis orgtechnikos priemonėmis.
