

PATVIRTINTA
Šiaulių lopšelio-darželio „Drugelis“
direktoriaus 2020 m. sausio 7 d.
įsakymu Nr. V-10

**ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „DRUGELIS“
KOMPIUTERIŲ SISTEMŲ ADMINISTRATORIAUS, DIRBANČIO NUOTOLINIU BŪDU,
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. 10**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Drugelis“ (toliau – lopšelis-darželis) kompiuterių sistemų administratorius yra darbuotojas, dirbantis nuotoliniu būdu pagal darbo sutartį. Kompiuterių sistemų administratoriaus pareigybė priskiriama specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Kompiuterių sistemų administratoriaus pareigybė reikalinga informacinėms sistemoms ir programinei įrangai diegti, prižiūrėti ir atnaujinti, kompiuterių, darbo stočių ir kompiuterinių tinklų, interneto ir elektroninių paslaugų techninei priežiūrai atlikti.
4. Kompiuterių sistemų administratorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas lopšelio-darželio direktoriui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Kompiuterių sistemų administratorius, dirbantis nuotoliniu būdu, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių išsilavinimą;
 - 5.2. turėti analogiškos darbo patirties;
 - 5.3. mokėti dirbti kompiuteriu (administravimo lygmeniu);
 - 5.4. išmanyti kompiuterio struktūrą;
 - 5.5. išmanyti kompiuterinių tinklų ir programinės įrangos diegimo, priežiūros, administravimo, saugumo užtikrinimo reikalavimus;
 - 5.6. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius duomenų saugą.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Kompiuterių sistemų administratorius, dirbantis nuotoliniu būdu, vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. prižiūri lopšelio-darželio kompiuterių tinklo ir tarnybinių stočių darbą;
 - 6.2. atlieka lopšelio-darželio kompiuterinės įrangos ir kitos organizacinės įrangos priežiūrą, gedimų diagnostiką, organizuoja remonto darbus;
 - 6.3. testuoja kompiuterius, atlieka virusų paiešką ir naikina juos;
 - 6.4. atlieka lopšelio-darželio programinės įrangos diegimo, atnaujinimo darbus;
 - 6.5. plečia kompiuterių tinklą, parengia naudoti naują įrangą, įrengia, prijungia ir konfigūruoja naujas kompiuterizuotas darbo vietas;
 - 6.6. atlieka interneto, elektroninio pašto ir duomenų perdavimo sistemų priežiūrą;
 - 6.7. administruoja kompiuterių tinklo vartotojų prisijungimo teises;
 - 6.8. diegia spausdintuvų tvarkykles, keičia spausdintuvų ir kopijavimo įrangos eksploatacines medžiagas.
 - 6.9. užsako ir atnaujina programinės įrangos licencijas gautas iš Švietimo informacinių technologijų centro;

6.10. konsultuoja ir moko kitus lopšelio-darželio darbuotojus dirbti su kompiuterine ir programine įranga;

6.11. administruoja salės kompiuterinę ir programinę įrangą organizuojamų renginių metu, organizuoja sistemos priežiūrą;

6.12. atsižvelgdamas į kompiuterinės įrangos naudojimo intensyvumą ir darbo specifiką teikia informaciją ūkio dalies vedėjui dėl lopšelio-darželio balanse esančios fiziškai nusidėvėjusios ir morališkai pasenusios kompiuterių ir programinės įrangos nurašymo;

6.13. administruoja lopšelio-darželio tinklapį bei įkelia kitų atsakingų asmenų paruoštą informaciją į el. svetainę www.sdrugelis.lt.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

7. Kompiuterių sistemų administratorius, dirbantis nuotoliniu būdu, turi teisę:

7.1. teikti techniškai ir ekonomiškai pagrįstus pasiūlymus dėl naujos kompiuterinės technikos ir programinės įrangos įsigijimo;

7.2. savo kompetencijų ribose duoti nurodymus, susijusius su kompiuterinės įrangos naudojimu ir priežiūra, įstaigos darbuotojams;

7.3. nustatyta tvarka gauti Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytas atostogas ir valstybės nustatytas lengvatas;

7.4. dalyvauti įstaigos savivaldos institucijų veikloje;

7.5. teikti siūlymus dėl įstaigos veiklos tobulinimo;

7.6. turėti saugias, sanitarines higienines normas atitinkančias darbo sąlygas;

7.7. būti profesinių sąjungų, organizacijų, susivienijimų, politinių partijų nariu, nedarbo metu dalyvauti politinėje veikloje.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

8. Kompiuterių sistemų administratorius, dirbantis nuotoliniu būdu, yra atsakingas už:

8.1. jam pavestų funkcijų vykdymą, teisingą apskaitą;

8.2. dokumentų tinkamą naudojimą ir teisingumą;

8.3. patiktų darbo priemonių naudojimą;

8.4. už darbo, civilinės bei gaisrinės saugos taisyklių laikymąsi;

8.5. asmens duomenų apsaugą, teikiamų duomenų apie lopšelių-darželių ir jo veiklą teisingumą;

8.6. dėl jo kaltės padarytą žalą.

9. Už savo funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą kompiuterių sistemų administratorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

10. Kompiuterių sistemų administratoriaus veikla vertinama teisės aktų nustatyta tvarka.

11. Keičiantis darbuotojui, kompiuterių sistemų administratoriaus žinioje esantys dokumentai perduodami pagal aktą.
