

PATVIRTINTA  
Šiaulių lopšelio-darželio „Pasaka“  
direktorius  
2017 m. rugsėjo 18 d. įsakymu Nr. VE-75  
(2021 m. balandžio 8 d. redakcija Nr. VE-41)

**ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „PASAKA“  
KOMPIUTERININKO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
BENDROJI DALIS**

1. Lopšelio – darželio „Pasaka“ kompiuterininkas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Pareigybės grupė – 3. Pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis: A2.

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

3. Šiaulių lopšelio-darželio „Pasaka“ darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

3.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam lygiavertį (bakalauro kvalifikacinis laipsnis), fizinių mokslų studijų srities, informatikos krypties išsilavinimą ir ne mažesnę nei 1 metų analogiško darbo patirtį, būti išklauses higienos mokymus, HN 75 pagal Sveikatos apsaugos ministro reikalavimus atitinkančias kvalifikacijos tobulinimo programas;

3.2. turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbuotojų saugą ir sveikatą;

3.3. žinoti įstaigos darbo tvarkos, saugos darbe, gaisro saugos, civilinės saugos instrukcijas ir kitus dokumentus, susijusius su informacinių technologijų ir programinės įrangos naudojimu ir kompiuterių priežiūra, techninėmis sąlygomis, saugaus darbo su elektros prietaisais ir įrankiais instrukcijas;

3.4. mokėti ir gebėti orientuotis informacinių technologijų rinkoje, išmanyti kompiuterio ir kompiuterinio tinklo sandarą, įforminti techninę dokumentaciją;

3.5. žinoti programų sudarymo, įvedimo ir naudojimosi jomis taisykles ir gebėti žinias taikyti praktiškai;

3.6. mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo 2 kategorijos reikalavimus;

3.7. gebėti:

3.7.1. planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas;

3.7.2. bendradarbiauti su įstaigos darbuotojais būtinais funkcijoms atlikti klausimais;

3.7.3. gebėti rūpintis savo paties ir kitų asmenų, kurie galėtų nukentėti dėl netinkamo darbuotojo elgesio ar klaidų, sauga ir sveikata, taip pat tinkamu įrangos ir darbo priemonių naudojimu;

3.7.4. gebėti teikti pasiūlymus dėl organizacijos veiklos tobulinimo.

**III SKYRIUS  
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- 4.1. aptarnauja lopšelio-darželio „Pasaka“ kompiuterinę sistemą:
    - 4.1.1. paruošia kompiuterinę techniką naudojimui;
    - 4.1.2. įdiegia programinę įrangą;
    - 4.1.3. tikrina, prižiūri, atnaujina kompiuterinę įrangą (programinę ir techninę) ir tinklus;
    - 4.1.4. šalina kompiuterinės sistemos sutrikimus, atlieka nesudėtingus kompiuterių ir jų įrenginių remonto darbus;
    - 4.1.5. stebi, kad saugiai būtų eksploatuojama kompiuterinė įranga, kilus gaisrui, praneša gaisrinei tarnybai, informuoja lopšelio-darželio „Pasaka“ administraciją ir įvertinęs situaciją gesina gaisro židinį turimomis gaisro gesinimo priemonėmis;
  - 4.2. atlieka spausdintuvų, skaitmeninių laikmenų, kompiuterinių žaislų priežiūrą;
  - 4.3. organizuoja ir užtikrina duomenų saugojimo ir pakeitimo tvarką kompiuteriuose, kompiuteriniame tinkle, vykdo duomenų rezervinį kopijavimą;
  - 4.4. atlieka techninę priežiūrą ir teikia pasiūlymus dėl lopšelio-darželio „Pasaka“ tinklapių, duomenų bazių, elektroninio dienyno, elektroninės dokumentų valdymo sistemos, IKT įrangos naudojimo;
  - 4.5. konsultuoja vartotojus dėl programinės įrangos, licencijų, dėl darbo su programinėmis įrangomis, darbo su vietiniu kompiuterių tinklu, internetu, dėl darbo su biuro technika, galimų grėsmių sistemos saugumui, dėl kompiuterinės ir programinės įrangos naudojimo reglamentuojančių dokumentų rengimo;
  - 4.6. atsako už konfidencialios informacijos slaptumą, profesinės etikos laikymąsi, patikėtas intelektualines ir materialines vertybes;
  - 4.7. reaguoja į smurtą ir patyčias, kibernetines atakas:
    - 4.7.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokį žodinį, fizinį smurtą ar patyčias;
    - 4.7.2. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje stabdyti;
    - 4.7.3. informuoja lopšelio-darželio „Pasaka“ administraciją;
  - 4.8. vykdo įstaigos vadovo, jo įgalioto asmens trumpalaikius pavedimus ir užduotis susijusias su kompiuterininko pareigomis;
  - 4.9. dalyvauja įstaigos savivaldoje, kitose įstaigos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, susirinkimuose, darbo grupių veikloje.
-