

PATVIRTINTA

Alytaus lopšelio-darželio „Šaltinėlis“
direktorius 2018 m. rugsėjo 3 d.
įsakymu Nr. V-62

**ALYTAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŠALTINĖLIS“
INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Alytaus lopšelio-darželio „Šaltinėlis“ informacinių technologijų specialisto pareigybės grupė – 3.
2. Pareigybės lygis – B.

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

2. Darbuotojas einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 2.1. Turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytus iki 1995 metų, IT mokslų studijų srityje;
 - 2.2. Žinoti įstatymus, norminius teisės aktus kompiuterizacijos klausimais;
 - 2.3. Žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius duomenų apsaugą;
 - 2.4. Išmanyti kompiuterinių tinklų ir programinės įrangos diegimo, priežiūros, administravimo, saugumo užtikrinimo reikalavimus.

**III. SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

3. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 3.1. Prižiūrėti lopšelio-darželio personalinius kompiuterius, projektorius, spausdintuvus, interaktyvias lentas ir kt. IT techniką;
 - 3.2. Tikrinti visas lopšelyje-darželyje esančias IT priemones (išvalyti, esant būtinybei perinstaliuoti, patikrinti antivirusines programas ir pan.);
 - 3.3. Kaupti informacinę medžiagą kompiuterinės, programinės įrangos panaudojimo klausimais;
 - 3.4. Administruoti lopšelio-darželio elektroninio dienyno sistemą, oficialią lopšelio-darželio „Facebook“ paskyrą, internetinę svetainę;
 - 3.5. Konsultuoti lopšelio-darželio darbuotojus, informacinių technologijų klausimais;
 - 3.6. Užtikrinti kompiuteriuose esančios informacijos saugumą ir konfidencialumą;
 - 3.7. Prižiūrėti ir užtikrinti interneto, elektroninio pašto paslaugą kompiuterių tinkle;
 - 3.8. Diegti spausdintuvų tvarkykles, keisti spausdintuvų ir kopijavimo įrangos eksploatacines medžiagas, atlikti kitus spausdintuvų priežiūros profilaktikos darbus;
 - 3.9. Laikytis lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklių, darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos reikalavimų, darbuotojų etikos normų, smurto ir patyčių prevencijos tvarkos, kitų galiojančių dokumentų;
 - 2.10. Vykdyti kitas lopšelio-darželio direktoriaus skirtas užduotis, nenumatytas šiame pareigybės aprašyme, neviršijant darbo sutartyje numatyto darbo laiko.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)