

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА  
«БАРИЛО-КРЕПИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
(МБОУ «БАРИЛО-КРЕПИНСКАЯ СОШ»)**

**УТВЕРЖДЕНА**  
приказом директора  
от 22 апреля 2016 г. №55

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ТЕХНИКА**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

**1. Общие положения**

1.1. Должность техника относится к категории обслуживающего персонала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Родионово-Несветайского района «Барило-Крепинская средняя общеобразовательная школа» (далее – ОУ).

1.2. Техник принимается и освобождается от должности руководителем ОУ.

1.3. На должность техника принимается лицо, имеющее среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на данную должность так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.4. Техник непосредственно подчиняется руководителю ОУ и заместителю директора ОУ по УВР (курирующему работу с информационно-коммуникационными технологиями).

1.5. Технику непосредственно подчиняются сотрудники ОУ по вопросам использования программного обеспечения, компьютерной техники.

1.6. В своей деятельности техник руководствуется Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями правительства Российской Федерации, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами ОУ, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора ОУ, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором.

1.7. На должность техника в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ назначается лицо:

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

## **2. Функции**

Основными направлениями деятельности техника являются:

- 2.1. обеспечение функционирования имеющейся в ОУ компьютерной техники;
- 2.2. обеспечение необходимого уровня компьютерной грамотности и технической подготовки сотрудников ОУ, использующих в своей работе компьютерную технику;
- 2.3. определение путей оснащения ОУ программным обеспечением и его использования в образовательном процессе;
- 2.4. помощь в организации целенаправленного процесса развития информатизации ОУ.
- 2.5. обеспечение режима, соблюдения норм и правил техники безопасности учебно-воспитательного процесса.
- 2.6. организация программно-технических условий для дистанционного обучения и воспитания учащихся.

### **3. Должностные обязанности**

Техник выполняет следующие должностные обязанности:

#### **3.1. Анализирует:**

- современные достижения науки и техники, результаты патентных исследований, передовой опыт для совершенствования и оптимизации использования компьютерной техники в работе ОУ;
- возможности использования современных прикладных компьютерных программ в ОУ;
- состояние парка компьютерной техники ОУ и его программного обеспечения;
- эффективность и правильность использования парка компьютерной техники ОУ и программного обеспечения.

#### **3.2. Прогнозирует:**

- тенденции развития парка компьютерной техники ОУ и программного обеспечения;
- последствия запланированной работы по совершенствованию и развитию компьютерного парка ОУ и по разработке прикладного программного обеспечения.

#### **3.3. Планирует и организует:**

- текущее и перспективное планирование деятельности сотрудников ОУ по использованию компьютерной техники;
- разработку необходимой инженерно-технической документации по компьютерному парку;

- осуществление систематического контроля состояния парка компьютерной техники ОУ;

- координацию работы сотрудников ОУ, использующих в своей деятельности компьютерную технику.

#### 3.4. Руководит:

- работой сотрудников ОУ по использованию прикладного программного обеспечения;

- организацией учета, контроля и рационального использования прикладного программного обеспечения и компьютерного парка ОУ;

- организацией разработки прикладного программного обеспечения;

- организацией работ по ремонту парка компьютерной техники.

#### 3.5. Контролирует:

- работоспособность парка компьютерной техники ОУ;

- рациональное использование прикладного программного обеспечения и парка компьютерной техники ОУ;

- своевременность и правильность составления отчетной документации по вопросам использования прикладного программного обеспечения и эксплуатации парка компьютерной техники ОУ.

#### 3.6. Корректирует:

- документацию по эксплуатации парка компьютерной техники ОУ;

- прикладное программное обеспечение.

#### 3.7. Разрабатывает:

- необходимую инженерно-техническую документацию по прикладному программному обеспечению парка компьютерной техники;

- методические рекомендации по правилам ведения инженерно-технической документации по эксплуатации парка компьютерной техники ОУ.

#### 3.8. Обеспечивает:

- работоспособность компьютерного парка ОУ и локальной сети Интернет;

- эффективность проектных решений по использованию прикладного программного обеспечения и эксплуатации компьютерного парка ОУ;

- повышение эффективности использования прикладного программного обеспечения и парка компьютерной техники ОУ;

- своевременное и правильное оформление инженерно-технической документации по эксплуатации компьютерного парка ОУ;

- рациональное использование современных электронных средств оперативного управления образовательным процессом в ОУ;
- своевременное представление в электронном виде необходимых отчетов, другой информации о ходе образовательного процесса, отчетной инженерно-технической документации по эксплуатации парка компьютерной техники в вышестоящие и контролирующие организации;
- являясь системным администратором, обеспечивает сопровождение (техническую поддержку), работоспособность (функционирование) и своевременность обновления электронного журнала, официального сайта, электронной почты ОУ в соответствии с локальными нормативными документами по данному направлению работы;
- техническое сопровождение процедур внутришкольной и независимой оценки качества образования, административного контроля уровня подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации, текущего, промежуточного контроля и оценки уровня достижения планируемых образовательных результатов учащихся с использованием интернет-технологий;
- охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса.

### 3.9. Принимает участие в:

- аттестации рабочих мест;
- обучении и повышении квалификации сотрудников ОУ по вопросам использования прикладного программного обеспечения и компьютерного парка;
- разработке и реализации планов внедрения новых прикладных программ в образовательный процесс и процесс управления ОУ.

3.10. Выявляет резервы образовательного процесса по установлению наиболее рациональных режимов работы информационно-технического оборудования, более полной и равномерной загрузке учебно-методического оборудования и учебных помещений ОУ.

3.11. Соблюдает этические нормы поведения в ОУ, быту, общественных местах.

3.12. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

## 4. Права

Техник имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Давать обязательные распоряжения непосредственно подчиненным сотрудникам.

4.2. Представлять к дисциплинарной ответственности директору ОУ сотрудников, нарушающих или не выполняющих в срок требования по оформлению инженерно-технической и эксплуатационной документации.

4.3. Принимать участие в:

- ведении переговоров с партнерами ОУ по вопросам внедрения новых прикладных программ и информационных технологий;
- разработке управленческих решений по вопросам эксплуатации компьютерного парка ОУ;
- разработке бизнес-плана ОУ;
- мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его деятельностью.

4.4. Устанавливать от имени ОУ деловые контакты с лицами и организациями, которые могут способствовать совершенствованию используемого прикладного программного обеспечения и эксплуатации компьютерного парка ОУ.

4.5. Вносить предложения по совершенствованию использования прикладного программного обеспечения и эксплуатации парка компьютерной техники ОУ.

4.6. Запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

4.7. Повышать свою квалификацию.

4.8. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

4.9. Знакомиться с проектами решений руководства ОУ, касающимися его деятельности.

4.10. Участвовать в управлении ОУ, защищая свою профессиональную честь и достоинство.

## **5. Ответственность**

Техник несет ответственность:

5.1. За нарушение устава ОУ.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

5.4. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

5.5. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности.**

Техник:

6.1. Работает по графику, составленному, исходя из 40-часовой рабочей недели, и утвержденному директором ОУ.

6.2. Получает от администрации ОУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами,

6.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с заместителями директора ОУ, педагогами, младшим обслуживающим персоналом ОУ.

6.4. Информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, передает непосредственно директору и заместителю директора ОУ.

*С должностной инструкцией ознакомлен(а), копию должностной инструкции получил(а):*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата