**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Новосильская средняя общеобразовательная школа**

**Новосильского района Орловской области**

**(МБОУ Новосильская СОШ)**

**303500, Россия, Орловская область, г. Новосиль, ул. Карла Маркса, д. 12**

**тел.: 8 (486 73) 2-11-95, факс: 8 (486 73) 2-14-03**

**E-mail:** nvslr\_nsosh@orel-region.ru **Web-site**: <http://novosil-sosh.obr57.ru>

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель ППО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н.Алехина Протокол №\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. | УТВЕРЖДЕНОВрио директора МБОУ Новосильской СОШ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н.Селифонова Приказ №\_\_\_ от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. |

**Должностная инструкция инженера по обслуживанию компьютерной техники**

1. **Общие положения**

* 1. Настоящая **должностная инструкция инженера по обслуживанию компьютерной техники**  в школе разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников организаций атомной энергетики», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития РФ № 977 от 10.12.2009г ; в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2022 года; Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.
	2. Инженер по обслуживанию компьютерной техники назначается и освобождается от должности директором общеобразовательного учреждения.

1.3. На должность инженера по обслуживанию компьютерной техники принимаются лица:

* имеющие высшее профессиональное (техническое или экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое или экономическое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет;
* соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющие личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;
* не имеющие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, изложенных в статье 351.1 «Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних» Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Инженер по обслуживанию компьютерной техники в школе находится в непосредственном подчинении у заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

1.5. Инженер по обслуживанию компьютерной техники руководствуется в своей работе:

* Конституцией Российской Федерации;
* Конвенцией о правах ребенка;
* ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»;
* СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
* нормативно-правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам информатизации учебно-воспитательной деятельности, применения и использования информационно-коммуникационных технологий в деятельности школы, автоматизации работы администрации;
* Уставом школы и Трудовым договором с сотрудником.

1.6. Инженер по обслуживанию компьютерной техники должен знать должностную инструкцию, свои функциональные обязанности и полномочия, порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации, иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

**2**. **Должностные обязанности**

Инженер по обслуживанию компьютерной техники школы выполняет следующие должностные обязанности:
2.1. Строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины на рабочем месте.
2.2. Соблюдение Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, Трудового договора с сотрудником, законодательства о труде, правил охраны труда, пожарной безопасности, требований настоящей должностной инструкции системного администратора (инженера - системного программиста) школы, а также локальных актов и приказов директора школы.
2.3. Выполнение поручений и приказов директора школы и заместителя директора по административно-хозяйственной работе в установленный срок.

2.4. Планирование своей работы, систематическое повышение своей профессиональной квалификации и компетенции.

2.5. Непосредственное участие в обеспечении функционирования школы при возникновении различных чрезвычайных ситуаций.

2.6. Осуществление технических работ по обеспечению информатизации школы:

* создание, развитие, техническая и программная поддержка функционирования внутришкольной локальной сети школы;
* выполнение работ по приобретению, обслуживанию, ремонту, наладке, настройке и усовершенствованию технических средств (копировальные аппараты, принтеры, сканеры, компьютеры, сетевое оборудование, web-камеры, мультимедийные проекторы, интерактивные доски и другие периферийные устройства и ЭСО), пополнению расходных материалов;
* обеспечение сохранности и работоспособности технических средств, планирование своевременного обновления оборудования, профилактики, чистки, иного технического обслуживания.

2.7.Техническое сопровождение работы оборудования:

* оперативное устранение мелких неисправностей технических средств;
* организация своевременного и качественного ремонта компьютерной техники и периферийных устройств через организации, с которыми заключены школой договоры о ремонте и техническом обслуживании;
* выявление потребностей учреждения в программно-технических средствах и расходных материалах;
* осуществление инсталляции сетевого, операционного и прикладного программного обеспечения;
* обеспечение устойчивой и бесперебойной работы локальной сети школы;
* обеспечение безопасности при работе в сети Internet, установка антивирусных программ;
* обслуживание пользователей школьной локальной сети (IP-адресация, распределение доступа);
* внедрение и обслуживание современных технических и программных средств;
* поддержка работы общешкольной локальной сети, Интернет-сервера осуществление их администрирования и бесперебойной работы.

2.8. Обеспечение надежности хранения информации, ее своевременное резервное копирования, архивирование и восстановление.

2.9. Осуществление своих функций и должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией и в объеме, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.
2.10. Осуществление антивирусной защиты персональных компьютеров, локальной сети, сервера.
2.11. Обеспечение безопасности данных при работе в сети Интернет.

2.12. Проведение консультаций педагогов школы, технической помощи при работе с локальной сетью и ресурсами сети Интернет, по необходимости, проведение занятий для работников школы.
2.13. Осуществление технического обслуживания, функционирования и поддержки школьного сайта, предоставление консультаций специалистам, ответственным за его наполнение.
2.14. Соблюдает этические нормы поведения в общеобразовательном учреждении и общественных местах.
2.16. Безотлагательно сообщает директору школы или дежурному администратору о каждом несчастном случае, оказывает первую помощь пострадавшему.

3. **Права инженер по обслуживанию компьютерной техники**

Инженер по обслуживанию компьютерной техники школы имеет право:

3.1. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.

3.2. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения в устном и письменном виде.

3.3. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката в случае служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики.
3.4. На конфиденциальность служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

3.5. Требовать от пользователей информационной среды соблюдения инструкций по эксплуатации оборудования и программного обеспечения.

3.6. В установленном порядке повышать свою квалификацию на специализированных семинарах и курсах.
3.7. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными данной должностной инструкцией обязанностями.

3.8. Информировать директора школы, заместителя директора по АХР о приобретении необходимых в работе технических и программных средств, ремонтных работах оборудования.
3.9. На поощрения по результатам работы.

4. **Ответственность**

Инженер по обслуживанию компьютерной техники школы несет ответственность:
4.1. За бесперебойную работу всех узлов информационной системы учебного заведения.
4.2. За достоверность отчетности предоставляемой информационной системой.

4.3. За сохранность информации.

4.4. За невыполнение приказов и инструкций по охране труда, по обеспечению пожарной безопасности.
4.5. За соблюдение в полном объеме должностной инструкции системного администратора (инженера) в школе.

4.5. За неоказание доврачебной помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрытие от администрации образовательного учреждения информации о происшедшем несчастном случае.
4.6. За неисполнение без уважительных причин Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, приказов администрации школы, а также должностных обязанностей инженера по обслуживанию компьютерной техники в том числе за не использование предоставленных прав, определенных трудовым законодательством РФ.

4.7. За виновное причинение школе или участникам учебно-воспитательных отношений материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) должностной инструкции инженера по обслуживанию компьютерной техники школы несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/