

## **DRUSKININKŲ „ATGIMIMO“ MOKYKLOS INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ VALDYMO IR PRIEŽIŪROS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Informacinių technologijų valdymo ir priežiūros specialisto pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės paskirtis: užtikrinti informacinių technologijų (toliau – IT) infrastruktūros ir sistemų sklandų veikimą, priežiūrą, plėtrą bei teikti techninę pagalbą
4. Informacinių technologijų valdymo ir priežiūros specialistas tiesiogiai pavaldus mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkiui.

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

5. Informacinių technologijų valdymo ir priežiūros specialistas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 5.1. turėti profesinį, aukštesnįjį ar aukštąjį informacinių technologijų arba tikslųjų mokslų išsilavinimą;
  - 5.2. išmanyti kompiuterinių tinklų ir programinės įrangos diegimo, priežiūros, administravimo ir saugumo užtikrinimo reikalavimus;
  - 5.3. mokėti dirbti su duomenų bazėmis, ryšių ir kitomis organizacinės technikos priemonėmis;
  - 5.4. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti ataskaitas, įforminti dokumentus;
  - 5.5. išmanyti antivirusinių sistemų diegimą ir veikimą, interneto, intraneto veikimą;
  - 5.6. efektyviai planuoti savo darbo laiką;
  - 5.7. būti diplomatišku, savarankišku, sąžiningu, komunikabiliu, tiksliai orientuotis situacijose, mokėti bendrauti su kolegomis;
  - 5.8. turėti teisę dirbti su vaikais;
  - 5.9. išmanyti teisės aktus, susijusius su IT ir duomenų apsauga;
  - 5.10. savo darbe turi vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, susijusiais su jo atliekamu darbu, mokyklos nuostatais, direktoriaus įsakymais, raštvedybos taisyklėmis, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybės aprašymu.

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

6. Informacinių technologijų valdymo ir priežiūros specialistas atlieka šias funkcijas:

6.1. užtikrina nepertraukiamą ir kokybišką mokykloje esančios kompiuterinės ir organizacinės technikos, kompiuterinės įrangos, kompiuterinių tinklų, serverio, kompiuterinių programų bei internetinio ryšio palaikymą;

6.2. užtikrina saugų ir sistemingą mokyklos kompiuterinės ir organizacinės technikos (kompiuterių, planšetinių kompiuterių ir planšečių, kopijavimo aparatų, multimedia projektorių, interaktyvių lentų, įgarsinimo įrangos ir kt.) diegimą, testavimą, priežiūrą bei tobulinimą;

6.3. vykdo programinės įrangos diegimą, paleidimą, derinimą, atnaujinimą bei kitą reikiamą priežiūrą;

6.4. atlieka kompiuterinės technikos smulkius remonto darbus, jei savarankiškas gedimų šalinimas neįmanomas – informuoja tiesioginį vadovą;

6.5. administruoja mokyklos interneto svetainę, atnauja ir viešina mokyklos interneto svetainėje pateikiamą informaciją, gavęs duomenis ar medžiagą iš mokyklos atsakingų darbuotojų, užtikrina informacijos aktualumą ir pateikimo tvarką;

6.6. administruoja mokyklos Office 365 platformą;

6.7. prižiūri ir tvarko mokyklos duomenų bazes (Pedagogų, Mokinių registrai, ŠVIS ir kt.), užtikrina duomenų saugą;

6.8. prižiūri mokykloje įdiegtas vaizdo stebėjimo sistemas, užtikrina jų veikimą, techninę priežiūrą, duomenų saugumą, įrašų saugojimą bei, esant poreikiui, bendradarbiauja su administracija ir atsakingomis institucijomis dėl vaizdo duomenų panaudojimo, laikantis galiojančių teisės aktų;

6.9. užtikrina kompiuterių ir kitų IT priemonių parengimą mokykloje vykdomiems nacionaliniams mokinių pasiekimų patikrinimams ar kt. mokinių vertinimo renginiams;

6.10. rūpinasi mokyklos informacinių technologijų plėtra, nustato informacinės sistemos techninius reikalavimus, derina įsigijamos kompiuterinės ir programinės įrangos specifikacijas;

6.11. rūpinasi kibernetiniu saugumu, asmens duomenų apsauga, teikiamų duomenų tikslumu ir patikimumu, reikalingos informacijos bei duomenų išsaugojimu;

6.12. konsultuoja mokyklos darbuotojus informacinių technologijų naudojimo klausimais;

6.13. prižiūri mokyklos elektroninius skambučius;

6.14. paruošia garso aparatūrą mokykloje vykstantiems renginiams ir kartu su renginių organizatoriais dalyvauja rengiant šventes, renginius, užtikrinant kokybišką įgarsinimą bei kokybišką techninį aptarnavimą;

6.15. reguliariai vykdo mokyklos kompiuterinės technikos inventORIZACIJĄ ir užtikrina jos kontrolę pagal inventORIZACIJOS aprašą;

6.16. pagal kompetenciją dalyvauja Mokyklos darbo grupių ir komisijų veikloje;

6.17. vykdo kitas mokyklos vadovų pavedimus ir kitas funkcijas, susijusias su atliekamomis funkcijomis savo kompetencijos ribose.

7. Už savo pareigų netinkamą vykdymą Informacinių technologijų valdymo ir priežiūros specialistas atsako mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

8. Informacinių technologijų valdymo ir priežiūros specialisto funkcijos bei atsakomybė, pasikeitus įstatymams ar kitiems teisės aktams ir esant būtinybei, gali būti iš dalies keičiamos mokyklos direktoriaus iniciatyva.

#### **IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

9. Informacinių technologijų valdymo ir priežiūros specialistas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą, nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus; esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei,

nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

10. Informacinių technologijų valdymo ir priežiūros specialistas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą, esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti:

10.1. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (teisėtus mokinio atstovus ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

10.2. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

10.3. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu [www.draugiskasinternetas.lt](http://www.draugiskasinternetas.lt).

---

Susipažinau ir sutinku

---

(Vardas, pavardė, parašas)

---

(Data)