

ПОГОДЖЕНО

Голова Ради школи

_____/_____/_____
протокол № 3 від «01» 01.2024 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора Сарненського районного
ліцею «Лідер»

_____/Олена ІЩУК/
(підпис)

Наказ № ____ від «01» 01.2024 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

01.01.2024 № 12

**ІНЖЕНЕРА-ЕЛЕКТРОНІКА
(КОД КП 2132)**

1. Загальні положення

- 1.1. Інженер-електронік належить до професійної групи «Професіонали».
- 1.2. Інженер-електронік призначається на посаду і звільняється з неї директором закладу освіти.
- 1.3. Інженер-електронік безпосередньо підпорядковується директору закладу освіти.
- 1.4. Перед допуском до самостійної роботи інженер-електронік повинен пройти обов'язковий попередній (під час вступу на роботу) медичний огляд, вступний інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки, первинний інструктаж з охорони праці безпосередньо на робочому місці.
- 1.5. Працівник повинен виконувати свої обов'язки відповідно до посадової інструкції, дотримуватися інструкції з охорони праці, інструкції про заходи пожежної безпеки в закладі освіти.
- 1.6. Працює в режимі нормованого робочого дня за графіком, складеним виходячи з 40-годинного робочого тижня і затвердженим директором закладу освіти.
- 1.7. У своїй роботі інженер-електронік керується чинним законодавством України, правилами наказами та інструкціями відповідних галузевих міністерств, загальними правилами й нормами охорони праці, виробничої санітарії та протипожежного захисту, а також Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти, наказами директора закладу освіти, цією посадовою інструкцією.

2. Завдання та обов'язки

- 2.1. Забезпечує правильну технічну експлуатацію, безперебійну роботу комп'ютерного обладнання, оргтехніки, радіо та звукової апаратури та комунікаційних засобів.
- 2.2. Бере участь у розробленні перспективних та річних програм і графіків робіт, технічного обслуговування і ремонту устаткування, заходів щодо поліпшення його експлуатації, запобігання браку і простоям, підвищення якості праці, ефективного використання обчислювальної техніки.
- 2.3. Здійснює підготовку машин до роботи, технічний огляд окремих пристроїв і вузлів, контролює параметри і надійність електронних елементів устаткування, проводить тестові перевірки з метою своєчасного виявлення несправностей, усуває їх.
- 2.4. Виконує налагодження елементів і блоків електронних обчислювальних машин, радіоелектронної апаратури та окремих пристроїв і вузлів.
- 2.5. Організує технічне обслуговування електронної техніки, забезпечує її раціональне використання, працездатний стан, проведення профілактичного і поточного ремонту.
- 2.6. Здійснює контроль за проведенням ремонту і випробувань устаткування, за додержанням інструкцій з експлуатації, технічного догляду за ним.
- 2.7. Бере участь у перевірці технічного стану електронного устаткування, проведенні

профілактичного огляду і поточних ремонтів, прийманні устаткування з капітального ремонту, а також у прийманні і введенні в експлуатацію нового устаткування.

2.8. Вивчає можливості підключення додаткових зовнішніх пристроїв до електронно-обчислювальних машин з метою розширення їх технічних можливостей, створення обчислювальних комплексів.

2.9. Веде облік й аналізує показники використання устаткування, вивчає режими роботи і умови його експлуатації, розробляє нормативні матеріали з експлуатації і технічного обслуговування електронного устаткування.

2.10. Складає замовлення на устаткування і запасні частини, технічну документацію на ремонт, звіти про роботу.

2.11. Проводить контроль за своєчасним забезпеченням електронної техніки запасними частинами і матеріалами, організує зберігання електронної апаратури.

2.12. Виконує окремі службові доручення директора закладу освіти.

2.13. Інженер-електронік дотримується положень щодо організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі освіти:

2.13.1. Забезпечує виконання посадових обов'язків, що регламентується законодавчими та нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.13.2. негайно повідомляє адміністрацію закладу освіти про нещасний випадок, що трапився з учасниками освітнього процесу, надає йому домедичну допомогу, викликає медпрацівника.

2.13.3. Проходить навчання та перевірку знань з питань охорони праці, надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також правил поведінки в разі виникнення аварій та надзвичайних ситуацій (один раз на три роки).

2.13.4. Проходить інструктаж під час прийняття на роботу та періодично з питань охорони праці, навчання щодо надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, правил поведінки та дій під час виникнення аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих, навчання з питань цивільного захисту, зокрема правилам техногенної та пожежної безпеки.

2.13.5. Проходить обов'язкові періодичні медичні огляди в установленому законодавством порядку».

2.13.6. Почувши сигнал повітряної тривоги інженер-електронік повинен рухатися визначеним маршрутом до укриття, швидко залишаючи робочий кабінет.

2.13.7. Після завершення небезпеки та оголошення про відбій тривоги повертається на робоче місце.

3. Права

Інженер-електронік має право:

3.1. Знайомитися з проєктами рішень директора закладу освіти, що стосуються його діяльності.

3.2. Вносити на розгляд директора закладу освіти пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язані з обов'язками, що передбачені цією інструкцією.

3.3. В межах своєї компетенції повідомляти директору закладу освіти про всі виявлені недоліки та вносити пропозиції щодо їх усунення.

3.4. Вимагати та отримувати особисто або за дорученням директора закладу освіти у керівників структурних підрозділів та фахівців інформацію та документи, необхідні для виконання його посадових обов'язків.

3.5. Залучати фахівців усіх структурних підрозділів до виконання покладених на нього завдань.

3.6. Вимагати від директора закладу освіти сприяння у виконанні своїх посадових обов'язків.

3.7. Удосконалювати свою професійну кваліфікацію у встановленому порядку.

3.8. Бути забезпеченим відповідним обладнанням, інструментами, матеріалами, засобами індивідуального захисту відповідно до встановлених норм.

3.9. На обладнання робочого місця згідно з встановленими нормами, які забезпечують можливість виконання ним посадових обов'язків.

3.3. Відмовитись від проведення небезпечних для життя і здоров'я робіт в умовах нездійснення необхідних заходів безпеки.

3.4. На захист професійної честі і гідності.

3.5. Знайомитися зі скаргами та іншими документами, які містять оцінку його роботи, давати на них пояснення.

3.6. Захищати свої інтереси самостійно і (чи) через представника, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного (службового) розслідування, пов'язаного з порушенням ним норм професійної етики.

3.7. На конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування, за винятком випадків, передбачених законодавством, а також права, визначені Конституцією України, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, Статутом, колективним договором і іншими нормативними і законодавчими документами України.

4. Відповідальність

Інженер-електронік несе відповідальність за:

4.1. Своєчасне та якісне виконання планово-запобіжного ремонту, за простій обладнання, що відбувся за провини інженера-електроніка.

4.2. Дотримання правил охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки.

4.3. Чистоту та охайність робочого місця.

4.4. Неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією робочою інструкцією, у межах передбачених чинним трудовим законодавством України.

4.5. Правопорушення, скоєні в процесі виконання своєї діяльності, у межах передбачених чинним цивільним, кримінальним і адміністративним законодавством України.

4.6. Завдання матеріальної шкоди – в межах, що передбачено чинним трудовим та цивільним законодавством України.

5. Повинен знати

5.1. Стандартні програми, основи програмного забезпечення та програмування.

5.2. Методи розробки перспективних та поточних планів роботи, а також порядок складання звітів про виконану роботу.

5.3. Організацію ремонтного обслуговування, вітчизняний та зарубіжний досвід експлуатації та технічного обслуговування зазначеного обладнання.

5.4. Порядок складання запитів на зазначене обладнання, запасні частини, проведення ремонту та іншої технічної документації.

5.5. Основи організації виробництва та праці, основи законодавства про працю, накази, інструкції та розпорядження керівництва Правила і норми охорони праці, пожежної безпеки.

5.6. Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6. Кваліфікаційні вимоги

6.1. Провідний інженер-електронік: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст) та підвищення кваліфікації. Стаж роботи за професією інженера-електроніка I категорії не менше 2 років.

6.2. Інженер-електронік I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст) та підвищення кваліфікації. Стаж роботи за професією інженера-електроніка II категорії: для магістра - не менше 2 років, спеціаліста - не менше 3 років.

6.3. Інженер-електронік II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст) та підвищення кваліфікації; для магістра - без вимог до стажу роботи, для спеціаліста - стаж роботи за професією інженера-електроніка III категорії не менше 2 років.

6.4. Інженер-електронік III категорії: повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр) та підвищення кваліфікації. Стаж роботи за професією

інженера-електроніка: для спеціаліста - не менше 1 року, бакалавра - не менше 2 років.

6.5. Інженер-електронік: повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр) без вимог до стажу роботи.

7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

7.1. За відсутності інженера-електроніка його обов'язки виконує особа, призначена у встановленому порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

7.2. Проходить інструктаж з пожежної безпеки, виробничої санітарії, електробезпеки під керівництвом завідуючого господарством та фахівця з охорони праці.

7.3. Взаємодіє із директором закладу освіти та його заступниками, завідуючим господарством, педагогічними працівниками закладу освіти, медичними працівниками закладу освіти, учасниками освітнього процесу, з обслуговуючим персоналом у межах виконання своїх посадових обов'язків.

Посадову інструкцію розробив:

В.о. директора

_____ / Олена ІЩУК/

(підпис)

«01»01.2024 р.

З посадовою інструкцією ознайомлений (а), один екземпляр отримав (ла) та зобов'язуюсь зберігати його на робочому місці.

«__» _____ 202__ р. _____ / _____ /
(підпис)