ЗАТВЕРДЖУЮ
директор
ОЗ «Турійський ліцей»

_____
Оксана КОВАЛЬЧУК

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
ІНЖЕНЕРА-ЕЛЕКТРОНІКА
(код КП – 2144.2)

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ця посадова інструкція визначає функціональні обов'язки, права та відповідальність інженера-електроніка Опорного закладу «Турійський ліцей» (далі — Заклад).
1.2. Посада інженера-електроніка належить до категорії «Професіонали» (код за ДК 003:2010 — 2131.2).
1.3. Інструкція розроблена на підставі Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників (Випуск 1 «Професії працівників, які є загальними для всіх видів економічної діяльності»), з урахуванням вимог статті 13 Закону України «Про охорону праці» щодо визначення обов’язків, прав та відповідальності посадових осіб за виконання функцій з охорони праці.
1.4. Призначення на посаду інженера-електроніка та звільнення з неї здійснюється наказом директора Закладу з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та чинного законодавства про працю.
1.5. Інженер-електронік підпорядковується безпосередньо завідувачу господарства Закладу.
1.6. У своїй діяльності інженер-електронік керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону праці», Статутом Закладу, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами та розпорядженнями директора, а також цією посадовою інструкцією.

ІІ. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Інженер-електронік:
2.1. Забезпечує правильну технічну експлуатацію та безперебійну роботу комп’ютерного обладнання, мультимедійної техніки, серверів, оргтехніки, локальної мережі та комунікаційних засобів (далі — обладнання) Закладу та його філій.
2.2. Бере участь у складанні перспективних і поточних планів та графіків технічного обслуговування, перевірки та ремонту обладнання, розробляє заходи щодо оптимізації його експлуатації та запобігання простоям у роботі.
2.3. Здійснює підготовку обладнання до роботи, технічний огляд окремих пристроїв та вузлів, контролює параметри та надійність структурних елементів, проводить тестові перевірки з метою своєчасного виявлення та ліквідації несправностей.
2.4. Здійснює налаштування, регулювання та ремонт елементів, блоків і окремих вузлів комп'ютерної та електронної техніки Закладу.
2.5. Організовує регулярне технічне та профілактичне обслуговування зазначеної техніки, забезпечує її постійний працездатний стан та раціональне використання.
2.6. Здійснює заходи щодо своєчасного та якісного виконання ремонтних робіт відповідно до затвердженої технічної документації.
2.7. Контролює дотримання працівниками Закладу інструкцій з експлуатації електронного обладнання та правил технічного догляду за ним.
2.8. Бере участь у прийманні, тестуванні та впровадженні в експлуатацію нового електронного та комп'ютерного обладнання, комп'ютерних класів, інтерактивних систем тощо.
2.9. Вивчає можливості підключення додаткових периферійних і зовнішніх пристроїв до комп'ютерів з метою розширення їхніх технічних можливостей та модернізації

ІТ-інфраструктури Закладу.
2.10. Веде облік та аналізує показники використання устаткування, вивчає режими його роботи, розробляє рекомендації з оптимізації умов експлуатації.
2.11. Складає заявки на придбання обладнання, комплектуючих, витратних матеріалів та запасних частин, готує технічну документацію на ремонт і звіти про виконану роботу.
2.12. Контролює своєчасне забезпечення комп'ютерної техніки витратними матеріалами, організовує належне зберігання та облік електронної апаратури та замінних блоків.
2.13. Забезпечує кібербезпеку локальної мережі Закладу, антивірусний захист, налаштування доступів до мережі Інтернет та працездатність офіційного вебсайту Закладу та електронних платформ.
2.14. Виконує окремі службові доручення свого безпосереднього керівника та директора Закладу, що належать до його компетенції.

ІІІ. ПРАВА

Інженер-електронік має право:
3.1. Ознайомлюватися з проєктами рішень керівництва Закладу, що стосуються його діяльності або функціонування ІТ-інфраструктури.
3.2. Вносити на розгляд керівництва Закладу пропозиції щодо вдосконалення роботи, модернізації технічної бази, автоматизації процесів та закупівлі сучасного програмного забезпечення чи обладнання.
3.3. Повідомляти безпосередньому керівнику про всі виявлені факти неналежної експлуатації або навмисного пошкодження техніки працівниками чи учнями та вносити пропозиції щодо їх усунення.
3.4. Запитувати та отримувати від керівників структурних підрозділів (філій) та фахівців Закладу інформацію та документи, необхідні для виконання своїх посадових обов'язків.
3.5. Надавати користувачам комп'ютерної техніки в Закладі обов'язкові для виконання вказівки з питань інформаційної безпеки та правил експлуатації техніки.
3.6. Вимагати від керівництва Закладу сприяння у виконанні своїх посадових обов'язків, зокрема щодо забезпечення інструментами та створення безпечних умов праці.
3.7. Постійно підвищувати свою професійну кваліфікацію у встановленому законодавством порядку.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Інженер-електронік несе відповідальність за:
4.1. Неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов’язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, — в межах, визначених чинним законодавством України про працю.
4.2. Своєчасне та якісне виконання планово-запобіжних ремонтів, а також за тривалі простої обладнання та зриви освітнього процесу, що сталися з його вини.
4.3. Вчинені під час провадження своєї діяльності правопорушення — в межах, визначених чинним адміністративним, цивільним та кримінальним законодавством України.
4.4. Завдання матеріальної шкоди Закладу (зокрема через недбале поводження з дорогою апаратурою) — в межах, передбачених чинним трудовим та цивільним законодавством України.
4.5. Недотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки, електробезпеки та пожежної безпеки на робочому місці.
4.6. Порушення правил конфіденційності, безпеки персональних даних та розголошення паролів доступу до внутрішніх мереж і баз даних Закладу.

V. ПОВИНЕН ЗНАТИ

5.1. Техніко-експлуатаційні характеристики, конструктивні особливості, призначення та режими роботи комп'ютерного, мережевого та мультимедійного обладнання.
5.2. Стандартне й спеціалізоване програмне забезпечення, основи операційних систем, принципи побудови локальних мереж та адміністрування.
5.3. Методи розробки перспективних та поточних планів роботи, порядок ведення обліку та складання встановленої технічної звітності.
5.4. Організацію ремонтного обслуговування, правила складання заявок на устаткування, запасні частини та проведення ремонтів.

5.5. Основи організації праці, чинне законодавство про працю, Правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу.
5.6. Нормативно-правові акти, правила і норми з охорони праці, пожежної безпеки, виробничої санітарії та електробезпеки (в обсязі кваліфікаційної групи).

VI. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

6.1. **Провідний інженер-електронік**: вища освіта другого рівня (магістр, спеціаліст) за відповідним напрямом підготовки; підвищення кваліфікації. Стаж роботи за професією інженера-електроніка I категорії — не менше 2 років.
6.2. **Інженер-електронік I категорії**: вища освіта другого рівня (магістр, спеціаліст) за відповідним напрямом підготовки; 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**: вища освіта другого рівня (магістр, спеціаліст) за відповідним напрямом підготовки; 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**: вища освіта першого або другого рівня (спеціаліст, бакалавр) за відповідним напрямом підготовки; підвищення кваліфікації. Стаж роботи за професією інженера-електроніка: для спеціаліста — не менше 1 року, бакалавра — не менше 2 років.
6.5. **Інженер-електронік (без категорії)**: вища освіта першого рівня (бакалавр) або другого рівня (спеціаліст) за відповідним напрямом підготовки без вимог до стажу роботи.

VII. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ ЗА ПОСАДОЮ)

7.1. Інженер-електронік працює в режимі нормованого робочого дня за графіком, складеним виходячи з 40-годинного робочого тижня і затвердженим директором Закладу.
7.2. Проходить первинні та повторні інструктажі з пожежної безпеки, виробничої санітарії, охорони праці та електробезпеки під керівництвом завідувача господарства та особи, відповідальної за охорону праці в Закладі.
7.3. У процесі діяльності активно взаємодіє з учителями інформатики, бібліотекарем, секретарем, завідувачами філій та іншими працівниками Закладу з питань налаштування техніки, усунення поточних збоїв у роботі та підготовки обладнання до занять.
7.4. За відсутності інженера-електроніка (відпустка, хвороба, відрядження тощо) його обов'язки виконує особа, призначена в установленому порядку наказом директора Закладу, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

З посадовою інструкцією ознайомлений

_____ _____

Підпис П.І.Б.