

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета МАОУ СОШ № 37
_____ А.М. Шлапацкая

Утверждено
Директор МАОУ СОШ № 37
_____ С.В. Демченко

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЭЛЕКТРОНИКА _____

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Электроник относится к категории специалистов.
- 1.2. На должность электроника назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и без предъявления требований к стажу работы, или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет.
- 1.3. Электроник назначается на должность и освобождается от должности директором МАОУ СОШ №37.
- 1.4. Инженер-электроник (электроник) должен знать:
 - постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по вопросам эксплуатации и ремонта электронного оборудования;
 - технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования, правила его технической эксплуатации;
 - технологию автоматической обработки информации;
 - формализованные языки программирования;
 - виды технических носителей информации;
 - действующие системы счислений, шифров и кодов, стандартные программы и команды;
 - основы математического обеспечения и программирования;
 - методы разработки перспективных и текущих планов (графиков) работы и порядок составления отчетности об их выполнении;
 - организацию ремонтного обслуживания;
 - передовой отечественный и зарубежный опыт эксплуатации и технического обслуживания электронного оборудования;
 - порядок составления заявок на электронное оборудование, запасные части, проведение ремонта и другой технической документации;
 - основы экономики, организации труда и организации производства;
 - правила и нормы охраны труда, техники безопасности, и противопожарной защиты;
 - правила внутреннего трудового распорядка.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Электроник:

- 2.1. Обеспечивает правильную техническую эксплуатацию, бесперебойную работу электронного оборудования.
- 2.2. Участвует в разработке перспективных и текущих планов и графиков работы, технического обслуживания и ремонта оборудования, мероприятий по улучшению его эксплуатации и повышению эффективности использования электронной техники.
- 2.3. Осуществляет подготовку электронно-вычислительных машин к работе, технический осмотр отдельных устройств и узлов, контролирует параметры и надежность электронных элементов оборудования, проводит тестовые проверки с целью своевременного обнаружения неисправностей, устраняет их.

- 2.4. Производит наладку элементов и блоков электронно-вычислительных машин, радиоэлектронной аппаратуры и отдельных устройств и узлов.
- 2.5. Организует техническое обслуживание электронной техники, обеспечивает ее работоспособное состояние, рациональное использование, проведение профилактического и текущего ремонта.
- 2.6. Принимает меры по своевременному и качественному выполнению ремонтных работ согласно утвержденной документации.
- 2.7. Осуществляет контроль за проведением ремонта и испытаний электронного оборудования, за соблюдением инструкций по эксплуатации, техническому уходу за ним.
- 2.8. Участвует в проверке технического состояния электронного оборудования, проведении профилактических осмотров и текущего ремонта, приемке его из капитального ремонта, а также в приемке и освоении вновь вводимого в эксплуатацию электронного оборудования.
- 2.9. Изучает возможность подключения дополнительных внешних устройств к электронно-вычислительным машинам с целью расширения их технических возможностей, создания вычислительных комплексов.
- 2.10. Ведет учет и анализирует показатели использования электронного оборудования, изучает режимы работы и условия его эксплуатации, разрабатывает нормативные материалы по эксплуатации и техническому обслуживанию электронного оборудования.
- 2.11. Составляет заявки на электронное оборудование и запасные части к нему, техническую документацию на ремонт, отчеты о работе.
- 2.12. Осуществляет контроль за своевременным обеспечением электронной техники запасными частями и материалами, организует хранение радиоэлектронной аппаратуры.

III. ПРАВА

Электроник имеет право:

- 3.1. Получать от руководителей и специалистов структурных подразделений предприятия информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- 3.2. Привлекать специалистов структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения руководства).
- 3.3. Вносить на рассмотрение руководства предприятия предложения по вопросам своей деятельности.
- 3.4. Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 3.5. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Электроник несет ответственность:

- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а)

« ___ » _____ 202__ г. _____ / _____ /