

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КК КПТ

И.В. Остапенко

«04» _____ 2016 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ЭЛЕКТРОНИКА**

1. Общие положения

1.1. Электроник назначается и освобождается от должности директором техникума.

1.2. На должность электроника назначается лицо с высшим техническим или инженерно-экономическим образованием без предъявления требований к стажу работы, или средним специальным образованием и стажем работы в должности техника 1 категории не менее трех лет, либо на других должностях, замещаемых специалистами со средним специальным образованием не менее пяти лет.

1.3. Электроник подчиняется непосредственно директору техникума.

1.4. Электроник должен знать: руководящие и нормативные материалы, регламентирующие использование вычислительной техники во время учебного процесса; основные принципы структурного программирования; программное обеспечение, оболочки, пакеты прикладных программ, используемых в учебном процессе, дистанционном обучении, научных разработках; технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы ЭВМ, правила ее технической эксплуатации; технологию автоматической обработки и кодирования информации; формализованные языки программирования; действующие стандарты, системы счислений, шифров и кодов; порядок оформления технической документации (журналов, отчетов, заявок, необходимых для работы дисплейных классов центра); передовой отечественный и зарубежный опыт программирования и использования вычислительной техники; основы экономики, организации производства, труда и управления; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда. Электроник соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Должностные обязанности

2.1. Производит:

- выбор и установку операционной системы в локальной сети центра в соответствии с уровнем материальной базы техникума;
- установку соответствующих программных продуктов на отдельные компьютеры

или локальную сеть центра на основе учебных планов техникума, заявок от отделений, руководителей дипломных проектов и курсовых работ.

2.2. Осуществляет:

- сопровождение и поддержку установленного программного обеспечения;
- контроль за еженедельной архивацией системных файлов, а также файлов пользователей центра, обеспечивает хранение не менее 2 копий архивов;
- установку электронных журналов и осуществляет обработку информации, полученной с их помощью.

2.3. Обеспечивает:

- в случае производственной необходимости своевременное обновление программ, драйверов оборудования.
- **взаимодействие автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования с информационными системами других ведомств.**

2.4. Внедряет и сопровождает:

- **программное обеспечение автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования**

2.5. Проводит:

- своевременное обновление баз для антивирусных программ.

2.6. Определяет:

- возможность использования новых программных продуктов.

2.7. Выполняет:

- работу по перспективному планированию развития Центра, а также расширения спектра дисциплин, использующих новые компьютерные технологии.

3. Права

Электроник имеет право в пределах своей компетенции:

3.1. Знакомиться:

- с проектами решений руководства техникума, касающимися его деятельности.

3.2. Вносить:

- на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.3. Сообщать:

- своему непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках в деятельности предприятия (его структурных подразделениях) и вносить предложения по их устранению.

3.4. Требовать:

- от директора техникума оказания содействия в исполнении им своих должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка техникума, законных распоряжений директора техникума и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, повлекшее дезоргани-

зацию образовательного процесса, электроник несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда электроник привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.3. За виновное причинение техникума или участкам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неисполнение прав, предоставленных настоящей инструкцией, электроник несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Взаимоотношения и связи по должности

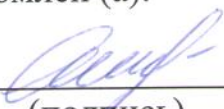
5.1. Взаимодействует в процессе своей деятельности с административным, педагогическим, учебно-вспомогательным, обслуживающим персоналом по вопросам, связанным с должностными обязанностями;

5.2. Получает от директора техникума информацию нормативно-правового, директивного и организационно-методического характера, знакомится с ней под роспись;

5.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и работниками техникума.

С инструкцией ознакомлен (а):

02.09.13
(дата)


(подпись)

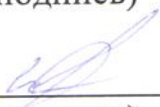
Султанова С.А.
(расшифровка подписи)

02.09.13
(дата)


(подпись)

Галькин В.С.
(расшифровка подписи)

02.09.13
(дата)


(подпись)

Султанова
(расшифровка подписи)

02.09.13
(дата)


(подпись)

Михайленко Т.В.
(расшифровка подписи)

15.11.13
(дата)


(подпись)

Кузнецов В.И.
(расшифровка подписи)

01.12.14
(дата)


(подпись)

Антошкин Н.В.
(расшифровка подписи)

30.04.2015
(дата)


(подпись)

Орлов Н.А.
(расшифровка подписи)