1. PATVIRTINTA
2. Savivaldybės administracijos direktoriaus
3. 2021 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. AP-521

ŠVIETIMO SKYRIAUS VYRIAUSIOJO KOMPIUTERININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Švietimo skyriaus vyriausiojo kompiuterininko pareigybė yra priskiriama specialistų pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS

SPECIALŪS reikalavimai šias pareigas einančiam DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

3.2. mokėti dirbti su operacinėmis sistemomis ir taikomosiomis programomis;

3.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus reglamentuojančius švietimo įstaigų veiklą, viešąjį administravimą, vietos savivaldą, dokumentų rengimą, tvarkymą ir apskaitą;

3.4. mokėti anglų kalbą A1 lygiu.

iII SKYRIUS

šias pareigas einančio DARBUOTOJO funkcijos

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. tvarko informaciją apie mokyklų aptarnaujamas teritorijas;

4.2. koordinuoja Mokinių, Pedagogų, Švietimo ir mokslo institucijų registrų tvarkymą;

4.3. koordinuoja Neformaliojo švietimo ir kitų mokamų paslaugų elektroninės apskaitos sistemos techninės ir programinės įrangos gedimų fiksavimą ir tvarkymą;

4.4. vykdo vaikų iki 16 metų, nelankančių mokyklos, apskaitą;

4.5. užtikrina registrų patikimumą ir saugą;

4.6. tvarko vaizdinį-informacinį Švietimo skyriaus patalpų apipavidalinimą;

4.7. atlieka Švietimo skyriaus kompiuterių ir programinės įrangos priežiūrą ir konsultuoja švietimo įstaigas kompiuterių ir programinės įrangos diegimo klausimais;

4.8. maketuoja Švietimo skyriaus raštus;

4.9. vykdo kitus su pareigybės funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Švietimo skyriaus vedėjo pavedimus.

Susipažinau

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (data)