

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД  
КРАСНОДАР СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 109  
по адресу: город Краснодар, ул. Конгрессная, д.15/3**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ А.И.Хомякова

\_\_\_\_\_ 2025 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ СОШ № 109

\_\_\_\_\_ Г.К. Галустян

приказ от 09.01.2025 № 3

**Должностная инструкция  
электроника**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция электроника разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников организаций атомной энергетики», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития РФ № 977 от 10.12.2009г; в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ с изменениями от 4 августа 2023 года; Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем. 1.2. Электроник назначается и освобождается от должности директором общеобразовательного учреждения.

1.3. На должность электроника принимаются лица:

- имеющие высшее профессиональное (техническое или экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое или экономическое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет;
- соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющие личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;

- не имеющие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, изложенных в статье 351.1 «Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних» Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Электроник в школе непосредственно подчиняется директору.

1.5. Электроник руководствуется в своей работе:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- нормативно-правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам информатизации учебно-воспитательной деятельности, применения и использования информационно-коммуникационных технологий в деятельности школы, автоматизации работы администрации;
- Уставом школы и Трудовым договором с сотрудником.
- соблюдать инструкцию по охране труда электроника.

Электроник руководствуется Правилами внутреннего трудового распорядка, данной должностной инструкцией электроника в школе и иными локально-правовыми актами школы (в том числе, приказами директора).

1.6. Электроник должен знать:

- нормативные правовые акты, другие методические материалы и нормативные документы, касающиеся использования компьютерной техники и других ЭСО при обработке информации и применения современных информационных технологий;
- эксплуатационные и технические характеристики, назначение, режимы работы, конструктивные особенности, правила технической эксплуатации оборудования локальных сетей, серверов, персональных компьютеров и периферийных устройств;
- основы локальных сетей и принципы их построения;
- аппаратное и программное обеспечение локальных сетей;
- основы администрирования локальных сетей под управлением различных операционных систем;
- основы проектирования информационных систем (сетей) (применительно к локальной вычислительной сети и Интернет) и сетевого оборудования;
- основные форматы баз данных и принципы работы с ними;
- программное, аппаратное обеспечение оборудования;
- основные операционные системы, методы их установки и настройки;

- основы и порядок технического обслуживания и ремонта персонального компьютера и периферийного оборудования;
- основные принципы программирования, языки и методы системного программирования, в том числе протоколы обмена данными;
- способы реализации комплексной защиты информации и методы предупреждения несанкционированного доступа к ней;
- порядок ведения и оформления технической документации;
- основы психологии и конфликтологии;
- основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения;
- нормы и правила охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии, должностную инструкцию электроника в школе.
- правила оказания первой помощи пострадавшим от электрического тока, при пожаре, порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации и эвакуации.

1.7. Электроник школы должен знать должностную инструкцию, свои функциональные обязанности и полномочия, порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации, иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

## **2. Функции**

Основными направлениями деятельности электроника школы являются:

- 2.1. Обеспечение процессов создания, развития и бесперебойного функционирования внутришкольной локальной сети, охватывающей все службы и подразделения школы.
- 2.2. Настройка базового программного и аппаратного обеспечения.
- 2.3. Определение и осуществление сетевой политики общеобразовательного учреждения.
- 2.4. Организация бесперебойной работы всех звеньев информационной системы школы, бесперебойного доступа в глобальную сеть Интернет.
- 2.5. Выполнение функции мастера обучения пользователей локальной сети и сети Интернет.

## **3. Должностные обязанности**

Электроник школы выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины на рабочем месте.
- 3.2. Соблюдение Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, Трудового договора с сотрудником, законодательства о труде, правил охраны труда, пожарной безопасности, требований настоящей должностной инструкции электроника, а также локальных актов и приказов директора школы.

3.3. Выполнение поручений и приказов директора школы и заместителя директора по административно-хозяйственной работе в установленный срок.

3.4. Планирование своей работы, систематическое повышение своей профессиональной квалификации и компетенции.

3.5. Непосредственное участие в обеспечении функционирования школы при возникновении различных чрезвычайных ситуаций.

3.6. Осуществление технических работ по обеспечению информатизации школы:

- создание, развитие, техническая и программная поддержка функционирования внутришкольной локальной сети школы;
- выполнение работ по приобретению, обслуживанию, ремонту, наладке, настройке и усовершенствованию технических средств (копировальные аппараты, принтеры, сканеры, компьютеры, сетевое оборудование, web-камеры, мультимедийные проекторы, интерактивные доски и другие периферийные устройства и ЭСО), пополнению расходных материалов;
- обеспечение сохранности и работоспособности технических средств, планирование своевременного обновления оборудования, профилактики, чистки, иного технического обслуживания.

3.7. Сопровождение и модернизация автоматизированной информационно-управляющей системы школы, автоматизированной системы работы администрации школы.

3.8. Выявление потребностей администрации образовательного учреждения в программных средствах.

3.9. Техническое сопровождение работы оборудования:

- оперативное устранение мелких неисправностей технических средств;
- организация своевременного и качественного ремонта компьютерной техники и периферийных устройств через организации, с которыми заключены школой договоры о ремонте и техническом обслуживании;
- выявление потребностей учреждения в программно-технических средствах и расходных материалах;
- осуществление инсталляции сетевого, операционного и прикладного программного обеспечения;
- обеспечение устойчивой и бесперебойной работы локальной сети школы;
- обеспечение безопасности при работе в сети Internet, установка антивирусных программ;
- обслуживание пользователей школьной локальной сети (IP-адресация, распределение доступа);
- внедрение и обслуживание современных технических и программных средств;
- поддержка работы общешкольной локальной сети, Интернет-сервера осуществление их администрирования и бесперебойной работы.

3.10. Обеспечение надежности хранения информации, ее своевременное резервное копирования, архивирование и восстановление.

- 3.11. Осуществление своих функций и должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией и в объеме, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.
- 3.12. Осуществление антивирусной защиты персональных компьютеров, локальной сети, сервера.
- 3.13. Обеспечение безопасности данных при работе в сети Интернет.
- 3.14. Проведение консультаций педагогов школы, технической помощи при работе с локальной сетью и ресурсами сети Интернет, по необходимости, проведение занятий для работников школы.
- 3.15. Осуществление технического обслуживания, функционирования и поддержки школьного сайта, предоставление консультаций специалистам, ответственным за его наполнение.
- 3.16. Соблюдает этические нормы поведения в общеобразовательном учреждении и общественных местах.
- 3.17. Проходит обязательные медицинские обследования 1 раз в год.
- 3.18. Безотлагательно сообщает директору школы или дежурному администратору о каждом несчастном случае, оказывает первую помощь пострадавшему.

#### **4. Права**

Электроник школы имеет право:

- 4.1. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.
- 4.2. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения в устном и письменном виде.
- 4.3. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката в случае служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики.
- 4.4. На конфиденциальность служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 4.5. Требовать от пользователей информационной среды соблюдения инструкций по эксплуатации оборудования и программного обеспечения.
- 4.6. В установленном порядке повышать свою квалификацию на специализированных семинарах и курсах.
- 4.7. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными данной должностной инструкцией обязанностями.
- 4.8. Информировать директора школы, заместителя директора (по административно-хозяйственной работе) о приобретении необходимых в работе технических и программных средств, ремонтных работах оборудования.
- 4.9. На поощрения по результатам работы.

#### **5. Ответственность**

Электроник школы несет ответственность:

- 5.1. За бесперебойную работу всех узлов информационной системы учебного заведения.

- 5.2. За достоверность отчетности предоставляемой информационной системой.
- 5.3. За сохранность информации.
- 5.4. За невыполнение приказов и инструкций по охране труда, по обеспечению пожарной безопасности.
- 5.5. За соблюдение в полном объеме должностной инструкции электроника школе.
- 5.6. За неоказание доврачебной помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрытие от администрации образовательного учреждения информации о произошедшем несчастном случае.
- 5.7. За неисполнение без уважительных причин Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, приказов администрации школы, а также должностных обязанностей электроника (специалиста по обслуживанию компьютерной техники), в том числе за не использование предоставленных прав, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.8. За виновное причинение школе или участникам учебно-воспитательных отношений материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) должностной инструкции электроника школы несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

## **6. Взаимоотношения и связи по должности**

Электроник школы:

- 6.1. Работает в тесном контакте с администрацией школы, лаборантом и педагогическими работниками общеобразовательного учреждения.
- 6.2. Информировывает директора школы, заместителей директора о технических и программных недостатках в обеспечении образовательной деятельности, в автоматизации работы администрации, технического сопровождения работы педагогов школы, в качественном и бесперебойном функционировании общешкольной локальной сети. Вносит свои предложения по устранению недостатков и улучшению функциональных возможностей компьютерной техники, периферийных устройств, сетевого оборудования, программного.
- 6.3. Получает от администрации учебного учреждения информацию нормативно-правового характера, приказы директора и вышестоящих структур, знакомится под подпись с документацией, относящейся непосредственно к нему.
- 6.4. Систематически обменивается полезной информацией с педагогическим коллективом и администрацией школы по вопросам, входящим в его компетенцию.
- 6.5. Информировывает директора школы (при отсутствии – иное должностное лицо) о факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений.

