

PATVIRTINTA  
Druskininkų „Ryto“ gimnazijos  
direktoriaus 2023 m. lapkričio 16 d.  
įsakymu Nr. VE1-393

**DRUSKININKŲ „RYTO“ GIMNAZIJOS  
INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ SISTEMŲ ADMINISTRATORIAUS PAREIGYBĖS  
APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Informacinių technologijų sistemų administratoriaus pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės paskirtis: prižiūrėti gimnazijos informacinių technologijų sistemas bei užtikrinti sklandų jų darbą.
4. Informacinių technologijų sistemų administratorius yra tiesiogiai pavaldus gimnazijos direktoriui.

**II SKYRIUS  
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis informacinių technologijų sistemų administratoriaus pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį techninį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;
  - 5.2. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, orientuojantis į prioritetinių užduočių vykdymą, gebėti keisti prioritetus, atsižvelgiant į besikeičiančią aplinką, situaciją ar kitas aplinkybes;
  - 5.3. būti susipažinęs su teisės aktais, reglamentuojančiais informacinių išteklių kūrimą, tvarkymą, valdymą, naudojimą, priežiūrą ir saugą bei vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;
  - 5.4. išmanyti informacinių technologijų įrangos, antivirusinių sistemų bei interneto diegimo ir veikimo principus, jų gedimo šalinimo būdus;
  - 5.5. mokėti dirbti su duomenų bazėmis, naujomis ryšių ir kitomis informacinių technologijų priemonėmis;
  - 5.6. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti ataskaitas, įforminti dokumentus.

**III SKYRIUS  
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Informacinių technologijų sistemų administratorius atlieka šias funkcijas:
  - 6.1. rūpinasi tinkamu gimnazijos serverio ir kompiuterinio tinklo techninės bazės ir programinės įrangos funkcionavimu;
  - 6.2. vykdo gimnazijos programinės įrangos (kompiuterių, planšečių, kopijavimo aparatų, multimedija projektorių, interaktyvių lentų ir kt.), informacinių sistemų diegimą, testavimą, priežiūrą bei tobulinimą;
  - 6.3. rūpinasi programinės įrangos atnaujinimu, esant poreikiui, atlieka naujos ar aukštesnės versijos taikomosios ir sisteminės programinės įrangos diegimą;

6.4. nustato informacinės sistemos techninius reikalavimus, derina įsigyjamos kompiuterinės ir programinės įrangos specifikacijas;

6.5. kartu su renginių organizatoriais programinę įrangą gimnazijoje vykstantiems renginiams bei jų metu užtikrina kokybišką įrangos veikimą;

6.6. užtikrina kompiuterių ir kitų priemonių parengimą gimnazijoje vykdomiems valstybiniais egzaminams, tarpiniams patikrinimams, PUPP įv. įskaitoms ir kt. mokinių vertinimo (atsiskaitymo) renginiams;

6.7. konsultuoja gimnazijos darbuotojus naudojimosi informacinėmis technologijomis klausimais;

6.8. sutrikus informacinės sistemos įrenginių (kompiuterinio tinklo, serverio, kompiuterių ir kt.) veikimui, nustato gedimus ir juos pašalina (savarankiškai arba šias paslaugas užsakant iš specializuotų firmų);

6.9. pagal kompetenciją vykdo kitus gimnazijos vadovybės su savo funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus.

---