PATVIRTINTA

 Kauno lopšelio-darželio „Kūlverstukas“

 direktoriaus 2022 m. gegužės 4 d.

 įsakymu Nr. V-42

**KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO ,,KŪLVERSTUKAS“**

**(191633290)**

**INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ SISTEMŲ ADMINISTRATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Kauno  lopšelio-darželio  „Kūlverstukas“ (toliau – lopšelis-darželis) informacinių technologijų sistemų administratoriaus pareigybė (toliau – ITS administratorius) yra priskiriama specialistų grupei (2522) .
2. Pareigybės lygis: ITS administratorius priskiriamas A2 arba B lygio pareigybei.
3. ITS administratoriaus pareigybės paskirtis - užtikrinti lopšelio-darželio optimalų informacinių technologijų ir kompiuterinio tinklo, kompiuterinės technikos, programinės ir biuro įrangos veikimą, priežiūrą bei saugumą, organizuoti ir vykdyti informacinių sistemų plėtrą, naujų informacinių technologijų diegimą, vykdyti kompiuterių tinklų ir panašios kompiuterių aplinkos priežiūrą ir administravimą, neperžengiant kompetencijos ribų, teikti lopšelio-darželio darbuotojams praktinę pagalbą, susijusią su saugiu informacinių technologijų naudojimu bei darbu su kompiuterine ir biuro įranga.
4. Pavaldumas: ITS administratorius tiesiogiai pavaldus direktoriui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
	1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu, ar jam prilygintu išsilavinimu, arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu, ar jam prilygintu išsilavinimu;
	2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį informacinių sistemų priežiūros srityje;
	3. žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius informacijos teikimą bei informacinių technologijų ir įrenginių diegimą;
	4. išmanyti kompiuterinių tinklų ir programinės įrangos diegimo, plėtros, priežiūros ir administravimo, elektroninės informacijos saugumo reikalavimus;
	5. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, diagnozuoti informacinių technologijų ir informacinių sistemų problemas.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. ITS administratorius atlieka šias funkcijas:
	1. prižiūri lopšelio-darželio personalinius kompiuterius, projektorius, spausdintuvus, interaktyvias lentas ir kitą IKT techniką;
	2. rūpinasi lopšelio-darželio kompiuterių tinklu, jo atnaujinimu, siūlo kompiuterinės bazės atnaujinimo planus;
	3. diegia kompiuterines programas ir prižiūri, kad kompiuteriuose būtų tik licencijuotos programos;
	4. vykdo asmens duomenų tvarkytojo funkcijas - parenka duomenų pobūdį ir jų tvarkymo keliamos rizikos lygį atitinkančias technines ir organizacines asmens duomenų apsaugos priemones ir užtikrina nuolatinį bei nepertraukiamą jų veikimą, užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės asmens duomenų apsaugos priemonės būtų įgyvendintos tokiu būdu, jog duomenų tvarkymas atitiktų teisės aktų reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjektų teisių apsauga;
	5. tikrina visas lopšelyje-darželyje esančias IKT priemones (išvalo, esant būtinybei perinstaliuoja, patikrina antivirusines programas ir pan.);
	6. konsultuoja lopšelio-darželio darbuotojus jų naudojamų informacinių technologijų bei informacinės saugos klausimais;
	7. užtikrina kompiuteriuose esančios informacijos saugumą ir konfidencialumą;
	8. rengia programų atsargines kopijas ir archyvus;
	9. prižiūri ir užtikrina interneto, intraneto, elektroninio pašto paslaugą kompiuterių tinkle;
	10. diegia spausdintuvų tvarkykles, keičia spausdintuvų ir kopijavimo įrangos eksploatacines medžiagas, atlieka kitus spausdintuvų priežiūros profilaktikos darbus;
	11. administruoja lopšelio-darželio internetinę svetainę;
	12. pagal savo kompetenciją teikia pagalbą Viešųjų pirkimų duomenų valdymo srityse;
	13. informuoja lopšelio-darželio direktorių apie kylančias technines ir administravimo problemas bei sprendžia administravimo problemas savo kompetencijos ribose;
	14. atsako už savo darbo kokybę, teisingą darbo laiko panaudojimą ir veiklos įsivertinimą;
	15. atsako už žodžiu, raštu pašaliniams asmenims atskleistą konfidencialią informaciją, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma, dirbant šiame lopšelyje-darželyje;
	16. vykdo kitus lopšelio-darželio direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijomis, neviršijant nustatyto darbo laiko ir kompetencijos.

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

Susipažinau, sutinku, vykdysiu:

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

( pareigos)

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

(parašas)

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

(vardas, pavardė)

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

 (data)