

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
МУ ДО «Малая академия»
от 12.12.2022 № 271-О

**Должностная инструкция
электроника**
муниципального учреждения дополнительного образования «Малая академия»
муниципального образования город Краснодар
(МУ ДО «Малая академия»)

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция электроника муниципального учреждения дополнительного образования «Малая академия» муниципального образования город Краснодар (далее – Инструкция) разработана в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.09.2020 № 680н;

постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» (с изменениями на 04.03.2011) (далее – единый квалификационный справочник);

письмом Минобрнауки России от 19.10.2006 № 06-1616 «О методических рекомендациях»;

Уставом муниципального учреждения дополнительного образования «Малая академия» муниципального образования город Краснодар.

1.2. Настоящая Инструкция относится к локальным нормативным актам муниципального учреждения дополнительного образования «Малая академия» муниципального образования город Краснодар (далее - Учреждение) и является обязательной для исполнения работником, принятым в Учреждение на 1 ставку штатного расписания по должности «Электроник».

Деятельность работника Учреждения, принятого на ставку штатного расписания по должности «Электроник», связанная с работой:

в условиях повышенной сложности, напряжённости и интенсивности труда; выполняемой за пределами круга должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией;

выполняемой за пределами графика работы, предусмотренного настоящей Инструкцией,

осуществляется в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения.

1.3. Настоящая Инструкция устанавливает:

квалификационные характеристики («Требования к квалификации», «Должен знать», «Должностные обязанности») по должности «Электроник»;

права, ответственность и компетентность работника, принятого на должность «Электроник»;

1.4. Должность электроника относится в соответствии с единым квалификационным справочником к должностям специалистов и в соответствии со штатным расписанием Учреждения к категории учебно-вспомогательного персонала.

1.5. Решение о назначении на должность и об освобождении от должности принимается приказом директором.

1.6. Электроник должен иметь высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет.

1.7. В соответствии с пунктом 10 единого квалификационного справочника, пунктом 8 Порядка применения ЕКС, пунктом 125 Устава Учреждения на должность электроника может быть (по рекомендации аттестационной комиссии) назначено лицо, не имеющее специальной подготовки и стажа работы, установленных пунктом 1.6 настоящей Инструкции, но обладающее достаточным практическим опытом и выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

1.8. Во время отсутствия электроника (в период отпуска или временной нетрудоспособности, иное) его обязанности могут быть возложены по поручению директора на иного работника из числа административно-управленческого, педагогического и учебно-вспомогательного персонала.

Работник, на которого возложены данные обязанности, несёт полную ответственность за качественное, эффективное и своевременное их исполнение.

Временное исполнение обязанностей работником в данном случае осуществляется в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и Положением об оплате и стимулировании труда работников МУ ДО «Малая академия».

1.9. Электроник непосредственно подчиняется по должности директору Учреждения.

1.10. В своей деятельности электроник руководствуется действующим законодательством:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским и Трудовым кодексами Российской Федерации;

Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Краснодарского края «Об образовании в Краснодарском крае»;

указами Президента Российской Федерации;

постановлениями Правительства Российской Федерации;

Конвенцией ООН о правах ребенка;

Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей;

нормативными правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования,

Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, органов Государственного пожарного надзора;

Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей»;

иными нормативными правовыми документами органов власти Краснодарского края и муниципального образования город Краснодар, регламентирующими деятельность в сфере «Образование»;

Уставом, локальными нормативными правовыми актами Учреждения;

методическими материалами, касающимися деятельности образовательного учреждения дополнительного образования детей;

трудовым договором;

настоящей Инструкцией.

1.11. Электроник должен знать:

постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по вопросам эксплуатации и ремонта электронного оборудования;

техничко-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования, правила его технической эксплуатации;

технологии автоматической обработки информации;

формализованные языки программирования;

виды технических носителей информации;

действующие системы счислений, шифров и кодов, стандартные программы и команды;

основы математического обеспечения и программирования;

методы разработки перспективных и текущих планов (графиков) работы и порядок составления отчетности об их выполнении;

организацию ремонтного обслуживания;

передовой отечественный и зарубежный опыт эксплуатации и технического обслуживания электронного оборудования;

порядок составления заявок на электронное оборудование, запасные части, проведение ремонта и другой технической документации;

основы экономики, организации труда и организации деятельности Учреждения;

профиль и особенности структуры;

Правила внутреннего трудового распорядка;

правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

Инструкцию по охране жизни и здоровья детей;

действия при возникновении чрезвычайной ситуации.

2. Основные функции

На электроника возлагаются следующие функции:

2.1. Обеспечение технической эксплуатации, бесперебойной работы электронного оборудования.

3. Должностные обязанности

3.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, трудовым договором и настоящей Инструкцией, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, для выполнения возложенных функций **электроник обязан:**

осуществлять подготовку электронно-вычислительных машин к работе, технический осмотр отдельных устройств и узлов, контролировать параметры и надежность электронных элементов оборудования, проводить тестовые проверки с целью своевременного обнаружения неисправностей, устранять их;

производить наладку элементов и блоков электронно-вычислительных машин, радиоэлектронной аппаратуры и отдельных устройств и узлов;

организовывать техническое обслуживание электронной техники, обеспечивать ее работоспособное состояние, рациональное использование, проведение профилактического и текущего ремонта;

принимать меры по своевременному и качественному выполнению ремонтных работ согласно утвержденной документации;

осуществлять контроль за проведением ремонта и испытаний электронного оборудования, за соблюдением инструкций по эксплуатации, техническому уходу за ним;

участвовать в проверке технического состояния электронного оборудования, проведении профилактических осмотров и текущего ремонта, приемке его из капитального ремонта, а также в приемке и освоении вновь вводимого в эксплуатацию электронного оборудования;

изучать возможность подключения дополнительных внешних устройств к электронно-вычислительным машинам с целью расширения их технических возможностей, создания вычислительных комплексов;

вести учет и анализировать показатели использования электронного оборудования, изучать режимы работы и условия его эксплуатации, разрабатывать нормативные материалы по эксплуатации и техническому обслуживанию электронного оборудования;

составлять заявки на электронное оборудование и запасные части к нему, техническую документацию на ремонт, отчеты о работе;

осуществлять контроль за своевременным обеспечением электронной техники запасными частями и материалами, организовывать хранение радиоэлектронной аппаратуры.

4. Права по должности. Взаимоотношения. Связи по должности

4.1. Электроник имеет право:

участвовать в разработке перспективных и текущих планов и графиков работы, технического обслуживания и ремонта оборудования, мероприятий по улучшению его эксплуатации и повышению эффективности использования электронной техники; работе коллегиальных органов управления Центром, входить в состав комиссий (временных и постоянных), представительного органа работников;

вносить предложения по вопросам организации, осуществления и совершенствования деятельности Учреждения (в пределах установленного

функционала), морального и материального стимулирования работников;

устанавливать от имени Центра деловые контакты с лицами и организациями, способными содействовать совершенствованию деятельности (в пределах установленного функционала);

повышать свою квалификацию;

получать дополнительную оплату за работу, указанную в пунктах 1.2 и 1.8 настоящей Инструкции.

4.2. Электроник:

получает от директора Учреждения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками, заведующими отделами, заместителями директора;

передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после её получения;

информирует директора обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся, работников Учреждения;

5. Ответственность

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящей Инструкцией электроник несёт:

5.1. Дисциплинарную ответственность:

за исполнительскую дисциплину и качество своей работы (в том числе за своевременное прохождение медицинского осмотра);

за сохранность документации (в пределах установленного функционала);

за соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, графика работы, исполнение должностных обязанностей в соответствии с настоящей Инструкцией;

за соблюдение требований по противопожарной, общественной и антитеррористической безопасности, правил и норм СанПиН, охраны труда и техники безопасности;

за бережное отношение к имуществу, его сохранность;

за последствия принимаемых решений в пределах своей компетенции;

5.2. Административную и материальную ответственность в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации (в том числе за виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба, в связи с исполнением (не надлежащим исполнением) своих должностных обязанностей).

5.3. За совершение поступка (действия), несовместимого с работой в детском образовательном учреждении, электроник может быть освобожден от занимаемой должности.

Директор

А. А. Оробец