

**Министерство образования Республики Башкортостан
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение
Салаватский колледж образования и профессиональных технологий**

Утверждаю
Директор ГАПОУ Салаватский
колледж образования и
профессиональных технологий
Ишмет З.Б. Ишембитова
« 18 » 05 2018 г.
МП



**Должностная инструкция техника
ресурсного учебно-методического центра по обучению инвалидов и
лиц с ограниченными возможностями здоровья в системе среднего
профессионального образования**

Салават - 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Техник относится к категории специалистов.

1.2. На должность техника назначается лицо:

- имеющее среднее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы.

- не имеющее (не имевшее) судимости, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ).

1.3. Техник непосредственно подчиняется заместителю директора по информационным технологиям и качеству.

1.4. Для качественного и ответственного выполнения функциональных обязанностей техник должен знать:

1.5. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов по выполняемой работе;

1.6. Основные методы исследования и проектирования, выполнения наладочных работ;

1.7. Терминологию, применяемую в специальной литературе по профилю работы, рабочих программах и инструкциях;

1.8. Действующие стандарты и технические условия на разрабатываемую техническую документацию, порядок ее составления и правила оформления;

1.9. Основы технологии производства, технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, принципы работы и правила эксплуатации используемого оборудования, методы осмотра и обнаружения его дефектов.

- 1.10 Методы и средства измерения параметров, характеристик и данных режима работы оборудования, выполнения технических расчетов, графических и вычислительных работ;
- 1.11 Технические средства получения, обработки и передачи информации; правила эксплуатации вычислительной техники;
- 1.12 Основы экономики, организации труда и управления;
- 1.13 Законодательство о труде и охране труда в РФ;
- 1.14 Правила внутреннего трудового распорядка;
- 1.15 Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты

1. Должностные обязанности

Техник:

- 1.1. Осуществляет профилактическое обслуживание компьютеров и проверку технического состояния оборудования (тестирование);
- 1.2. Устраняет мелкие неисправности технических средств;
- 1.3. Обеспечивает эксплуатацию технических средств;
- 1.4. Контролирует своевременный и качественный ремонт техники организацией, с которой заключен договор о техническом обслуживании;
- 1.5. Обеспечивает консультации и техническую поддержку сотрудникам ресурсного учебно-методического центра по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в системе среднего профессионального образования при использовании новых программных средств;
- 1.6. Оказывает техническую поддержку подготовки и проведения мероприятий ресурсного учебно-методического центра по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в системе среднего профессионального образования;
- 1.7. Принимает меры по пресечению обращений к интернет-ресурсам, не имеющим отношения к ресурсному учебно-методическому центру по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в системе среднего профессионального образования;
- 1.8. Контролирует соблюдение санитарных норм, правил техники безопасности и противопожарной безопасности;
- 1.9. Систематизирует статистические данные по ресурсному учебно-методическому центру по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в системе среднего профессионального образования о наличии компьютерной техники, установленном программном обеспечении;
- 1.10. Осуществляет управление записями в соответствии с требованиями документации действующей системы менеджмента качества.

2. Права

Техник вправе:

- 2.1. Знакомиться с проектами решений ресурсного учебно-методического центра по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в системе среднего профессионального образования, касающимися его деятельности;
- 2.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
- 2.3. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по улучшению своей работы;
- 2.4. Требовать от заведующего ресурсного учебно-методического центра по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в системе среднего профессионального образования оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3. Ответственность

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, отнесенных к его компетенции и обязанностям, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Правил внутреннего трудового распорядка колледжа, правил и инструкций по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности.

Должностная инструкция разработана в соответствии с «Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих», утвержденного постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 г. № 37 (в редакции постановления от 14.03.2011 № 194).

Начальник отдела кадров ГАПОУ СКОиПТ
А.Р. Халитов

«18» 05 2018 года

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен:

«18» 05 2018 года