

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8»
Муниципальной вельдан съёмкуд учреждение
«8 №-а ШÖР Школа»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 8»

М. Н. Балин
09.01.2025

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
техник**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция техника разработана на основе тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих утвержденных Постановлением Министерства Труда Российской Федерации от 10.11.92 № 31 в редакции от 24.11.2008г: с учетом С11 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утверждена приказом Министерства образования РФ постановление Минтруда России от 17 августа 1995г. № 463/1268 по согласованию с Минтрудом РФ «Об образовании», утверждено Президентом РФ 13 января 1996г. № 12-ФЗ, типового положения «Об общеобразовательном учреждении», утверждено постановлением Правительства РФ 09.09.96 № 1058. При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования РФ, утверждённые приказом Министерства образования РФ от 27 февраля 1995г. № 92, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

В своей профессиональной деятельности техник СОШ 8 должен руководствоваться:

Конституцией и действующим законодательством Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами РФ, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; приказами и распоряжениями органов, осуществляющих управление в сфере образования; Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка; типовым положением об образовательной организации; коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения; правилами и нормами охраны труда и противопожарной безопасности; Конвенцией ООН о правах ребенка.

1.2. Техник принимается на работу и увольняется с работы директором школы по представлению заместителей директора школы.

1.3. На должность техника допускаются лица старше 18 лет, имеющие среднее профессиональное (техническое) образование без предъявления к стажу работы, которые ознакомились с должностной инструкцией техника в школе, прошли инструктаж по охране труда, имеющие соответствующее образование или опыт работы не менее 3 лет.

1.4. Техник подчиняется непосредственно директору или заместителям.

1.5. В своей деятельности техник руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка), приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором(контрактом). правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также Уставом СОШ № 8, Правилами внутреннего распорядка и настоящей Инструкцией.

1.6. Проходит программу вакцинации и имеет 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.

1.7. К работе в образовательной организации не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование

в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.

1.8. На период отпуска и временной нетрудоспособности техника общеобразовательного учреждения его обязанности могут быть возложены на других сотрудников обслуживающего персонала. Временное исполнение обязанностей в этих случаях должно осуществляться на основании приказа директора школы, который издан с соблюдением требований законодательства о труде.

1.9. Техник относится к категории специалистов

2. Функции

Основными направлениями деятельности техника являются:

2.1 Поддержание средств информационно-вычислительной техники в исправном состоянии и осуществлении его наладки.

2.2 Консультирование сотрудников МБОУ «СОШ № 8» по вопросам информационно-технического обеспечения.

3. Должностные обязанности

Техник выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Следит за исправным состоянием информационно-вычислительной техники, осуществляет его наладку.

3.2 Организует техническое обслуживание информационно-вычислительной техники, обеспечивает её работоспособное состояние, рациональное использование, проведение профилактического и текущего ремонта.

3.3. Оказывает помощь учителям, необходимые подготовительные и вспомогательные операции при проведении демонстрационных работ с использованием информационно-вычислительной техники.

3.4. Изучает возможность подключения дополнительных внешних устройств к информационно-вычислительной технике с целью расширения их технических возможностей

3.5. Проводит проверку работы контентной фильтрации практическим путём еженедельно.

3.6. Ведет учет расходуемых материалов; составляет отчетность по установленной форме.

3.7. Соблюдает правила техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

3.8. Составляет заявки на информационно-вычислительную технику и запасные части к ней.

3.9. Консультирует учащихся во время выполнения лабораторных, практических работ.

3.10. Должен знать и соблюдать порядок действий в экстремальных и чрезвычайных ситуациях, угрожающих жизни и здоровью воспитанников и сотрудников школы. Иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

4. Права

Техник имеет право;

4.1. На обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодежды по установленным нормам.

4.2. Запрещать использование неисправных и опасных объектов эксплуатации (оборудования, машин, механизмов, приборов, конструкций и т.п.).

4.3. Отказаться от проведения опасных для жизни и здоровья работ в условиях, когда отсутствуют и (или) не могут быть приняты необходимые меры безопасности.

4.4. Представлять директору СОШ 8 предложения по вопросам своей профессиональной деятельности.

4.5. В случае несогласия с решением, принятым директором СОШ 8, подать на его имя служебную записку. Данная записка является основанием для освобождения специалиста от ответственности за негативные последствия, возникшие в результате исполнения принятого решения.

4.6. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.

4.7. Получать информацию, необходимую для осуществления своей профессиональной деятельности.

4.8. Представлять к дисциплинарной ответственности (заместителю директора по учебно-методической и воспитательной работе) учащихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами.

4.9. Повышать свою квалификацию.

4.10. Знакомиться со всеми материалами его личного дела, отзывами о своей профессиональной деятельности и другими документами, до внесения их в личное дело;

- 4.11. На получение морального и материального поощрения, на защиту собственных интересов и интересов коллектива;
- 4.12. Вносить предложения о времени и порядке использования ежегодного отпуска.
- 4.13. Давать обязательные распоряжения во время проведения лабораторных, практических работ.
- 4.3. Принимать участие в разработке инструкций по технике безопасности и проведению лабораторных работ, по совершенствованию технической оснащённости рабочего места, по изменению технологии проведения лабораторных и практических работ;

5. Взаимоотношения. Связи по должности

Техник:

- 5.1. Работает в режиме рабочего дня по графику, составленному исходя из 40 – часовой рабочей недели и утвержденному директором школы по представлению заместителей директора школы.
- 5.2. Проходит инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности под руководством заместителей директора школы.
- 5.3. Получает от директора общеобразовательного учреждения и его заместителей информацию нормативно-правового и организационного характера, проводит ознакомление под расписку с соответствующими документами;
- 5.4. Информировывает директора школы (при отсутствии - иное должностное лицо) о факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений.
- 5.5. Систематически обменивается сведениями по вопросам, которые входят в его компетенцию, с администрацией школы, учителями, а также обслуживающим персоналом.
- 5.6. Представляет своему непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти.
- 5.7. Передает директору и его заместителям, полученную на совещаниях и семинарах.

6. Ответственность

6.1. За неисполнение своих функций или ненадлежащее исполнение этих функций без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных приказов и распоряжений директора, администрации школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, техник несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.

6.2. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей техник несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым (или) гражданским законодательством.

6.3. За качество и эффективность выполняемой им работы;

6.5. За правонарушения, совершенные в процессе выполнения своей профессиональной деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации;

6.6. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил работы привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, которые предусмотрены административным законодательством.

6.7. За применение, в том числе однократное, действий, которые связаны с психическим и (или) физическим насилием над личностью учащихся, техник может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об увольнении». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

7. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции

7.1. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.

7.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

