

СОГЛАСОВАНО:
Председатель местного
комитета профсоюза ГБПОУ
«Технологический колледж
полиграфии и дизайна»
С.А. Иванова
2017 г.

УТВЕРЖАЮ:
Директор ГБПОУ
«Технологический колледж
полиграфии и дизайна»
Я.С. Сиснев
2017 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ИНЖЕНЕРА ПО ОРГТЕХНИКЕ ГБПОУ ТКПД

I. Общие положения

1.1. Инженер по обслуживанию компьютерной техники относится к категории специалистов.

1.2. На должность инженера по обслуживанию и ремонту назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в не менее 3 лет.

1.3. Назначение на должность инженера по обслуживанию и ремонту и освобождение от нее производится приказом директора колледжа.

1.4. Инженер по обслуживанию и ремонту должен знать:

1.4.1. Постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по техническому обслуживанию и ремонту ЭВМ;

1.4.2. Планы технического развития компьютерного парка и колледжа в целом;

1.4.3. Организацию ремонтных работ и технического обслуживания ЭВМ;

1.4.4. Технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы ЭВМ, правила её технической эксплуатации;

1.4.5. Методы планирования ремонтных работ;

1.4.6. Основы организации учебного процесса с использованием ЭВМ;

1.4.7. Передовые системы ремонтов и технологию ремонтных работ;

1.4.8. Порядок составления смет на проведение ремонтов, заявок на оборудование, материалы, запасные части, инструмент и т.п.;

1.4.9. Основы экономики, организации производства, труда и управления;

1.4.10. Основы трудового законодательства;

1.4.11. Правила и нормы охраны труда.

1.5. Инженер по ремонту подчиняется непосредственно заместителю директора по УПР.

1.6. На время отсутствия инженера по ремонту (болезнь, отпуск, командировка, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

II. Должностные обязанности

2.1. Инженер по оргтехнике:

2.1.1. Способствует внедрению систем комплексного регламентированного обслуживания, обеспечивающих своевременную наладку и ремонт ЭВМ, эффективную работу колледжа, прогрессивной технологии ремонта, высокоэффективных ремонтных приспособлений, механизации трудоемких процессов;

2.1.2. Принимает участие в проверке технического состояния ЭВМ, качества ремонтных работ, а также в приемке вновь поступающего оборудования, в необходимых случаях оформляет документацию на его списание или передачу другим организациям;

2.1.3. Организует подготовку и проведение ремонтных работ, определяет потребность в запасных запчастях для ремонта оборудования, по обеспечению ими колледжа;

2.1.4. Выполняет профилактическую работу по подготовке ЭВМ к работе, которая включает:

2.1.4.1. Чистку принтеров, обработку валиков, смазку (1 раз в 2 месяца);

2.1.4.2. Удаление пыли из системных блоков и мониторов (2 раза в год).

2.1.5. Проводит текущий ремонт оборудования, вышедшего из строя. Замена деталей, не подлежащих ремонту, выполнять в кратчайшие сроки, в рамках финансирования и в срок до 10 дней.

2.1.6. Разрабатывает мероприятия, направленные на совершенствование организации обслуживания и ремонта ЭВМ, на снижение трудоемкости и стоимости ремонтных работ, улучшение их качества, повышение эффективности использования основных фондов (повышение износоустойчивости и уменьшение простоев оборудования).

2.1.7. Анализирует причины повышенного износа, аварий и простоев оборудования и участвует в расследовании их причин, а также причин производственного травматизма, принимает меры по его предупреждению;

2.1.8. Безотлагательно сообщать обо всех обнаруженных неисправностях ЭВМ и о требующихся комплектующих для ремонта заведующему ВЦ;

2.1.9. Осуществляет контроль за соблюдением установленных сроков составления ведомостей дефектов, заявок на проведение ремонта;

2.1.10. Составляет заявки и спецификации на запасные части, материалы, инструмент, контролирует правильность их расходования;

2.1.11. Ведет учет и паспортизацию вычислительного оборудования колледжа, вносит в паспорта изменения после их ремонта, модернизации и

реконструкции, составляет необходимую техническую документацию и ведет установленную отчетность;

2.1.12. Выполняет отдельные служебные поручения заместителя директора по УПР

2.1.13. Все выполненные работы заносятся в журнал заявок по техническому обслуживанию.

III. Права

3.1. Инженер по обслуживанию компьютерной техники имеет право:

3.1.1. Знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающимися его деятельности;

3.1.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями;

3.1.3. Сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в учебной и производственной деятельности колледжа (его структурных подразделениях) и вносить предложения по их устранению;

3.1.4. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений колледжа и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

3.1.5. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет — то с разрешения директора колледжа);

3.1.6. Требовать от руководства колледжа оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

IV. Ответственность

4.1. Инженер по обслуживанию компьютерной техники несет ответственность:

4.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

4.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.1.3. За причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации