



ДНІПРОВСЬКИЙ ТРАНСПОРТНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

_____ Вадим ДАШКО
«_____» _____ 202_ р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ інженера-електроніка

1. Загальні положення

- 1.1. Інженер-електронік відноситься до категорії «Професіонали».
- 1.2. Інженер-електронік призначається на посаду і звільняється з посади наказом директора Коледжу з дотриманням вимог чинного законодавства України.
- 1.3. Інженер-електронік безпосередньо підпорядковується заступнику директора з виробничого навчання. Відповідає за правильну технічну експлуатацію, безперебійну роботу комп'ютерного обладнання, оргтехніки та комунікаційних засобів (далі - обладнання).
- 1.4. Розпорядок роботи визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку та наказами директора Коледжу.
- 1.5. Інженер-електронік у своїй діяльності керується постановами, розпорядженнями, наказами, іншими керівними та нормативними документами вищих інстанцій, які стосуються специфіки його роботи, відповідними стандартами і технічними вимогами, правилами експлуатації лабораторного обладнання та апаратури; правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту, а також Статутом і Правилами внутрішнього трудового розпорядку Коледжу і цією інструкцією.
- 1.6. На час відсутності інженера-електроніка (відпустка, хвороба і ін.) його обов'язки виконує особа, що призначається у встановленому порядку і несе повну відповідальність за їх належне виконання.

2. Завдання та обов'язки

Інженер-електронік безпосередньо:

- 2.1. Бере участь у складанні перспективних та поточних планів та графіків роботи, технічного обслуговування та ремонту обладнання, заходів щодо покращення його експлуатації, запобіганню браку та простоїв у роботі, підвищенню якості роботи, ефективного використанню техніки, яка знаходиться під його наглядом.
- 2.2. Здійснює підготовку обладнання до роботи, технічний огляд окремих пристроїв та вузлів, контролює параметри та надійність структурних елементів обладнання, здійснює тестові перевірки з метою своєчасного викриття недоліків та їх ліквідації.

- 2.3. Здійснює наладку елементів і блоків обладнання, його окремих пристроїв та вузлів.
- 2.4. Організовує технічне обслуговування зазначеної техніки, забезпечує її роботоспроможний стан, раціональне використання, проведення профілактичного та поточного ремонту.
- 2.5. Здійснює заходи щодо своєчасного та якісного виконання ремонтних робіт згідно затвердженої документації.
- 2.6. Здійснює контроль за проведенням ремонту та тестування обладнання, за дотриманням інструкцій з його експлуатації, технічному догляду за ним.
- 2.7. Бере участь у перевірці технічного стану обладнання, проведенні профілактичних доглядів, поточному ремонті, а також у прийманні та впровадженні в експлуатацію нового електронного обладнання.
- 2.8. Виконує окремі службові доручення безпосереднього керівництва (п.1.3).
- 2.9. Веде облік підзвітних технічних засобів і витратних матеріалів до них, а також своєчасно поповнює витратні матеріали.
- 2.10. Бере участь в розробці пропозицій по вибору засобів обчислювальної техніки та електронного обладнання.
- 2.11. Організовує роботи з безперебійної роботи локальної обчислювальної мережі, обчислювальної техніки адміністрації коледжу.

3. Повинен знати

Інженер-електронік повинен знати:

- 3.1. Законодавчі та нормативні акти, методичні матеріали, що стосуються роботи комп'ютерних лабораторій, експлуатації та обслуговування засобів обчислювальної техніки та комунікацій.
- 3.2. Правила внутрішнього трудового розпорядку Коледжу.
- 3.3. Засоби збору, передавання та обробки інформації.
- 3.4. Діючі системи вимірювань, шифрів та кодів.
- 3.5. Технічні характеристики, конструктивні особливості, призначення та режими роботи основного та комплекуючого обладнання, правила його технічної експлуатації.
- 3.6. Стандартні програми, основи програмного забезпечення та програмування.
- 3.7. Організацію ремонтного обслуговування, вітчизняний та зарубіжний досвід експлуатації та технічного обслуговування зазначеного обладнання.
- 3.8. Порядок складання запитів на зазначене обладнання, запасні частини, проведення ремонту та іншої технічної документації.
- 3.9. Порядок обслуговування обладнання.
- 3.10. Нормативно-правову базу стосовно охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту.
- 3.11. Ділову мову і етику службових стосунків.

4. Права

Інженер-електронік має наступні права:

- 4.1. Знайомитися з проектами рішень керівництва Коледжу, що стосуються його діяльності.
- 4.2. Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо покращення роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією інструкцією.
- 4.3. Запитувати самостійно та за дорученням керівництва у фахівців та керівників структурних підрозділів інформацію та документи, що необхідні для виконання його посадових обов'язків.
- 4.4. Здійснювати взаємодію із співробітниками всіх (окремих) структурних підрозділів Коледжу при рішенні поставлених завдань.
- 4.5. Запитувати особисто, або за дорученням керівництва, необхідні матеріали від структурних підрозділів Коледжу.
- 4.6. Підписувати і візувати документи в межах своєї компетенції.
- 4.7. Залучати до роботи консультантами викладачів і фахівці структурних підрозділів коледжу.
- 4.8. Вносити пропозиції керівництву Коледжу про застосування заходів дисциплінарного стягнення здобувачів освіти, викладачів і співробітників Коледжу, що грубо порушують правила роботи з електронним обладнанням.

5. Відповідальність

Інженер-електронік несе відповідальність:

- 5.1. За неналежне виконання посадових обов'язків, передбачених цією Інструкцією, наказами та розпорядженнями керівництва, передбаченими у нормативно правових актах КМУ, ВРУ, МОНУ тощо.
- 5.2. За порушення трудової дисципліни.
- 5.3. За спричинення матеріальних та моральних збитків, нанесених власноруч.
- 5.4. За правопорушення, здійсненні в процесі своєї діяльності - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним і цивільним законодавствами.
- 5.5. За невиконання організаційно-технічних заходів, що забезпечують раціональне використання електронного обладнання, електронно-обчислювальної техніки і периферійних пристроїв.
- 5.6. За несанкціонований обмін інформацією відповідно до встановленого порядку (в т.ч. по мережах телекомунікацій).
- 5.7. За збереження і поширення наданої в його розпорядження службової інформації стороннім особам.
- 5.8. За неякісне обслуговування і ремонт електронного обладнання, електронно-обчислювальної техніки і периферійних пристроїв.
- 5.9. За невиконання заходів, перешкоджаючих виходу з ладу електронного обладнання, електронно-обчислювальної техніки і периферійних пристроїв.
- 5.10. За допуск до роботи з обладнанням сторонніх осіб, включаючи батьків здобувачів освіти.

5.11. За неналежне дотримання чинного законодавства, актів, нормативно-правових документів, приписів, директив, правил, наказів та розпоряджень органів, до компетенції яких належать питання з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, збереження обладнання та нематеріальних активів.

6. Кваліфікаційні вимоги

На посаду інженера-електроніка призначається особа, що має повну вищу освіту (кваліфікація спеціаліст або магістр), яка володіє державною мовою, відповідними технічними навичками та знаннями, нормативно-правовою базою стосовно виконуваних обов'язків.

7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

7.1 Інженер-електронік для виконання обов'язків взаємодіє з: заступником директора з виробничого навчання, заступником директора з адміністративно-господарської роботи.

7.2 За відсутністю інженера-електроніка його обов'язки виконує особа, призначена у встановленому порядку, яка набула відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

Заступник директора з
виробничого навчання

(підпис)

Юристконсульт

(підпис)

ПОГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової
організації викладачів та
співробітників ДТЕФК

(підпис)

З посадовими обов'язками
ознайомлений:

(підпис)

Дата: « ____ » _____ 202_ р.