

**Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт повышения квалификации»
(МАОУ ДПО ИПК)**



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
г. Новокузнецк
Электроника ресурсно-сервисного отдела

1. Общие положения

1.1 Электроник ресурсно-сервисного отдела (далее электроник РСО) непосредственно подчиняется начальнику ресурсно-сервисного отдела (далее РСО).

1.2 Электроник РСО назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации» (далее Учреждение).

1.3 Электроник РСО в своей работе руководствуется Конституцией РФ, законами РФ, решениями и постановлениями Правительства РФ и органов местного самоуправления, методической документацией, трудовым законодательством, Уставом Учреждения, положением об Отделе, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, настоящей должностной инструкцией, иными локальными нормативно-правовыми актами.

1.4 Квалификационные требования:

–высшее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы.

1.5 Электроник РСО должен иметь:

–навыки технического обслуживания и ремонта оборудования;

–навыки освоения вновь вводимого в эксплуатацию оборудования и расширения сферы его применения.

1.6 Электроник РСО должен знать:

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

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

–технологии автоматической обработки информации;

–виды технических носителей информации;

–основы математического обеспечения и программирования;

–методы разработки перспективных и текущих планов работы и порядок составления отчетности об их выполнении;

–организацию ремонтного обслуживания;

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

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

–основы экономики, организации труда и организации производства;

–правила и нормы охраны труда.

2. Должностные обязанности

Электроник РСО:

- 2.1 Обеспечивает правильную техническую эксплуатацию и бесперебойную работу оборудования.
- 2.2 Участвует в разработке перспективных и текущих планов и графиков работы, технического обслуживания и ремонта оборудования.
- 2.3 Осуществляет подготовку оборудования к работе, технический осмотр устройств, контролирует параметры и надежность элементов оборудования, проводит тестовые проверки с целью своевременного обнаружения неисправностей и их устранения.
- 2.4 Организовывает техническое обслуживание оборудования, обеспечивает ее работоспособное состояние, рациональное использование, проводит профилактический и текущий ремонт.
- 2.5 Принимает меры по своевременному и качественному выполнению ремонтных работ согласно утвержденной документации.
- 2.6 Осуществляет контроль над проведением ремонта, за соблюдением инструкций по эксплуатации, техническому уходу за ним.
- 2.7 Участвует в освоении вновь вводимого в эксплуатацию оборудования.
- 2.8 Ведет учет и анализирует показатели использования оборудования, изучает режимы работы и условия его эксплуатации.
- 2.9 Разрабатывает нормативные материалы по эксплуатации и техническому обслуживанию оборудования.
- 2.10 Составляет заявки на электронное оборудование и запасные части к нему, техническую документацию на ремонт, отчеты о работе.
- 2.11 Осуществляет контроль над своевременным обеспечением оборудования запасными частями и материалами.
- 2.12 Организует хранение и учет оборудования.
- 2.13 Повышает свой профессиональный уровень в установленном порядке.

3. Права

Электроник РСО имеет право:

- 3.1 Входить в состав любых Советов, Комиссий, создаваемых в Учреждении.
- 3.2 Разрабатывать и вносить предложения о совершенствовании своей деятельности и всей работы Отдела.
- 3.3 Обсуждать и вносить предложения по совершенствованию учебно-методической работы.
- 3.4 Пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, вычислительной техникой и другим учебным и учебно-вспомогательным оборудованием Учреждения.
- 3.5 Работать по совместительству, как по месту основной работы, так и в других учреждениях, организациях и т. д.

4. Ответственность

Электроник РСО несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

5. Взаимоотношения

- 5.1 Электроник РСО представляет по требованию начальника Отдела проектыготавливаемых документов, а также иную информацию.
- 5.2 Электроник РСО получает от начальника Отдела и руководства Учреждения устные и письменные распоряжения, поручения, задания для исполнения.
- 5.3 Электроник РСО взаимодействует с другими подразделениями и сотрудниками Учреждения, с учреждениями г. Новокузнецка, иных городов РФ.

Начальник
ресурсно-сервисного отдела



Д.Г. Мухин