



RASEINIŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „SAULUTĖ“ DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

**DĖL RASEINIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ KOMPIUTERINIŲ SISTEMŲ
ADMINISTRATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

Nr.
Raseiniai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 42 straipsnio 4 dalimi, Raseinių lopšelio-darželio „Saulutė“ darbuotojų pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta lopšelio-darželio direktoriaus 2023 m. sausio 31 d. įsakymu Nr. V-26:

1. T v i r t i n u lopšelio-darželio kompiuterinių sistemų administratoriaus pareigybės aprašymą (pridedama).
2. N u r o d a u kompiuterinių sistemų administratorei Sandrai Daugirdienei patvirtintą kompiuterinių sistemų administratoriaus pareigybės aprašymą skelbti lopšelio-darželio internetinėje svetainėje.
3. T e i k i u šį įsakymą lopšelio-darželio kompiuterinių sistemų administratoriams Sandrai Daugirdienei, Artūriui Daugirdui ir ūkvedei Zitai Januškevičienei.
4. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Raseinių lopšelio-darželio direktoriaus 2024 m. sausio 26 d. įsakymą Nr. V-11 „Dėl Raseinių lopšelio-darželio „Saulutė“ kompiuterinių sistemų specialisto pareigybės aprašymo patvirtinimo“.

Direktore

Indrė Matevičienė

PATVIRTINTA

Raseinių lopšelio-darželio „Saulutė“

direktoriaus 2025 m. d.

įsakymu Nr.

RASEINIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ KOMPIUTERINIŲ SISTEMŲ ADMINISTRATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Raseinių lopšelio-darželio „Saulutė“ kompiuterinių sistemų administratorius yra kvalifikuotas darbuotojas, kuris atlieka funkcijas, susijusias su Raseinių lopšelio – darželio „Saulutė“ interneto serverio, kompiuterinės bazės priežiūra, internetinės svetainės administravimu, ir šioms funkcijoms vykdyti būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

2. Pareigybės lygis – B.

3. Raseinių lopšelio – darželio „Saulutė“ (toliau – lopšelis-darželis) kompiuterinių sistemų administratoriaus pareigybės aprašymas reglamentuoja kompiuterinių sistemų administratoriaus, dirbančio lopšelyje-darželyje pagal darbo sutartį, darbinę veiklą.

4. Kompiuterinių sistemų administratorių priima į darbą ir iš darbo atleidžia lopšelio-darželio direktorius.

5. Kompiuterinių sistemų administratorius turi turėti medicinos įstaigos leidimą tą darbą dirbti.

6. Kompiuterinių sistemų administratorius dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, lopšelio-darželio direktoriaus įsakymais, lopšelio-darželio nuostatais ir šiuo pareigybės aprašymu.

7. Pagal poreikį darbuotojas gali būti siunčiamas atlikti kompiuterinių sistemų administratoriaus funkcijas adresais: Vaižganto g. 18, Raseiniai ir/ar Dariaus ir Girėno g. 13, Raseiniai.

8. Kompiuterinių sistemų administratoriaus darbo valandų norma per savaitę 40 valandų.

9. Kompiuterinių sistemų administratoriaus pavaldumas nurodomas lopšelio – darželio struktūroje, patvirtintoje lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

10. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

10.1. turi būti susipažinęs su lopšelio-darželio nuostatais, lopšelio-darželio saugos ir sveikatos dokumentais, lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklėmis, lopšelio-darželio priešgaisrinės, civilinės saugos dokumentais;

10.2. turi būti įgijęs kvalifikaciją, kuri pagal galiojančius teisės aktus leistų dirbti kompiuterinių sistemų administratoriumi;

10.3. kompiuterinių sistemų administratorius atsakingas už emociškai saugios lopšelio-darželio aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal lopšelio-darželio nustatytą tvarką;

10.4. kompiuterinių sistemų administratorius turi žinoti ir išmanyti:

10.4.1. įstaigos struktūrą, darbo organizavimą ir valdymą;

10.4.2. Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius jo vykdomų funkcijų įgyvendinimą;

10.4.3. Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius ikimokyklinio ugdymo įstaigos darbuotojų sveikatos saugos reikalavimus;

10.4.4. lokalius ir globalius kompiuterių tinklus;

10.4.5. kompiuterio struktūrą ir veikimą;

10.4.6. kompiuterio aktyvumą, diskinio kaupiklio talpą bei greitį;

10.4.7. informacijos įvedimo ir išvedimo įrenginius;

10.4.8. informacijos kaupiklius, jos apdorojimą ir atvaizdavimą displejaus ekrane;

10.4.9. naujausią informaciją apie kompiuterinę ir programinę įrangą, taip pat papildomas galimybes, skirtas naujos kartos programinei ir techninei įrangai panaudoti;

10.4.10. kompiuterių įrangos sandarą, jos veikimo principus bei gedimų šalinimo būdus;

10.4.11. antivirusinių sistemų diegimą ir veikimą;

10.4.12. įsilaužimų ir patyčių kibernetinėje erdvėje prevenciją;

10.4.13. lopšelio-darželio kompiuterių vartotojų poreikius ir problemas;

10.4.14. lopšelio-darželio internetinės svetainės administravimą.

10.5. kompiuterinių sistemų administratorius turi gebėti bendradarbiauti su lopšelio-darželio darbuotojais, vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), trečiaisiais asmenimis.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

11. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

11.1. užtikrina vaikų saugumą:

11.1.1. kompiuterinių sistemų administratorius, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

11.1.2. primena vaikui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, elgesio taisykles;

11.1.3. apie įtariamas ar įvykusias patyčias informuoja patyrusio patyčias, smurtą vaiko tėvus ir lopšelio – darželio administraciją;

11.1.4. esant grėsmei vaiko sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčias suteikti institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.);

11.1.5. kompiuterinių sistemų administratorius, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą, esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

11.1.6. įvertina grėsmę vaikui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis: tėvus (globėjus) ir/ar lopšelio – darželio darbuotojus, direktorių ar institucijas (policiją);

11.1.7. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

11.1.8. raštu informuoja lopšelio – darželio administraciją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

11.1.9. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt;

11.2. vertina kompiuterių techninę įrangą;

11.3. atlieka sisteminį lopšelyje-darželyje esančių kompiuterių aptarnavimą ir priežiūrą;

11.4. diegia naujausias kompiuterines programas, tvarko jų ryšius;

11.5. prižiūri ir tobulina naudojamą programas;

11.6. kuria naujus lopšelio-darželio veiklos kompiuterinių programų modulius ir ryšius;

11.7. tvarko ryšio ir failų suglaudavimo paketus, kompiuterinius virusus;

11.8. atlieka kompiuterinių tinklų administravimą, jų plėtimą, instaliavimą;

11.9. koordinuoja lopšelio-darželio kompiuterinių tinklų veiklą, vykdamas kompiuterinės technikos ir programinės įrangos diegimo programas ir kontroliuoja jų vykdymą;

11.10. vykdo lopšelio-darželio darbuotojų kompiuterinį švietimą (supažindina su kompiuterijos naujovėmis, praveda instruktažus dėl kompiuterinės technikos naudojimo galimybių ir pan.);

11.11. atlieka sisteminę ir tinklinę programų priežiūrą, sugedus kompiuterinei technikai, likviduoja gedimus;

11.12. rengia informacinių technologinių įrenginių pirkimo specifikacijas;

11.13. priima atliktus lopšelio-darželio kompiuterinės technikos priežiūros, įsigijimo, sisteminius, instaliavimo ir programinius darbus;

11.14. profilaktiškai ir techniškai prižiūri projektorius, televizorius, interaktyvias lentas ir kitą lopšelio-darželio kompiuterinę techniką;

11.15. parengia kompiuterinę įrangą įvairiems renginiams;

11.16. renginių metu (pagal poreikį) prižiūri lopšelio-darželio kompiuterinę įrangą renginio vietoje ir talkina ją naudojant renginio organizatoriams;

11.17. bendradarbiauja su kitais lopšelio-darželio darbuotojais;

11.18. bendrauja ir bendradarbiauja su vietos bendruomene, administracinėmis bei socialinės rūpybos įstaigomis, įvairiomis visuomeninėmis organizacijomis ir kt., prisideda prie bendruomenės socialinių programų įgyvendinimo;

11.19. tobulina profesinę ir asmeninę kvalifikaciją;

11.20. dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje pagal kompetenciją;

11.21. dalyvauja bendrose lopšelio – darželio veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, lopšelio – darželio veiklos įsivertinime ir kt.;

11.22. laiku pildo dokumentaciją;

11.23. puoselėja vidinę ir išorinę lopšelio – darželio aplinką, rūpinasi jos įvaizdžiu bei kultūros formavimu;

11.24. baigus darbą apžiūri ar patalpose nėra palikta bereikalingai įjungta elektra ar elektros prietaisai, atidaryti langai ir imasi priemonių, kad elektra ir vanduo būtų išjungti, langai uždaryti ir pan.;

11.25. įvykus nelaimingam atsitikimui, avarinei situacijai ar kitais atvejais apie tai praneša lopšelio-darželio ūkvedžiui ar direktoriui;

11.26. informuoja įstaigos administraciją apie pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą;

11.27. laikosi darbo grafiko;

11.28. atlieka kitas lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu priskirtas funkcijas, kitus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal priskirtą kompetenciją.

12. Kompiuterinių sistemų administratoriui draudžiama:

12.1. darbo patalpose darbo metu būti neblaiviam, išgėrusiam, rūkyti, kalbėti mobiliu telefonu ne darbo tikslais;

12.2. savavališkai pasišalinti iš darbo;

12.3. į lopšelio-darželio patalpas leisti įeiti ne lopšelio-darželio bendruomenės nariams;

12.4. atlikti darbus, kurie neatitinka kompiuterinių sistemų specialisto pareigybei keliamų reikalavimų.

13. Kompiuterinių sistemų administratorius turi teisę:

13.1. susipažinti su dokumentais, reguliuojančiais lopšelio-darželio veiklą;

13.2. turėti savo pareigoms vykdyti būtinas darbo sąlygas bei technines priemones;

13.3. siūlyti lopšelio-darželio darbo tobulinimo būdus;

13.4. prašyti lopšelio-darželio darbuotojų pagalbos ir gauti iš jų informaciją, kiek tai reikalinga pareigoms tinkamai atlikti;

13.5. atsisakyti atlikti užduotis ir pavedimus, prieštaraujančius Lietuvos Respublikos teisės aktams, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimams, elektrosaugos bei higienos reikalavimams, prieš tai informavus lopšelio-darželio administraciją;

13.6. gauti pareiginę algą, nurodytą darbo sutartyje;

13.7. iškviesti lopšelio-darželio darbuotojus, palikusius netvarkingas darbo vietas (neuždaryti langai, neišjungta elektra, neužrakintos durys ir pan.);

13.8. naudotis kitomis įstatymų nustatytais teisėmis.

14. Kompiuterinių sistemų administratorius atsako už:

14.1. vadovaudamasis Asmens duomenų apsaugos įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, lopšelio-darželio darbuotojų ir mokinių asmens duomenų saugą, turimos informacijos konfidencialumą, korektišką gautų duomenų panaudojimą;

14.2. jam patikėto lopšelio-darželio materialiojo turto saugumą ir atlygina atsiradusią žalą dėl jo netinkamo pareigų vykdymo;

14.3. netinkamą pareigų vykdymą, dėl ko buvo sugadinta/sunaikinta kompiuterių įranga;

14.4. kompiuterių įrangos naudojimą asmeninėms reikmėms;

14.5. operatyvų iškilusių problemų šalinimą ir savalaikį atsakingų asmenų informavimą;

14.6. savalaikį ir teisingą užduočių vykdymą;

14.7. kompiuterinėje įrangoje esančios informacijos saugumo užtikrinimą;

14.8. teisingą, patikimą kompiuterinės technikos, programinės ir sisteminės įrangos naudojimą;

14.9. saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektros saugos, dirbant kompiuteriu reikalavimų vykdymą;

14.10. lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;

14.11. kvalifikacijos ir žinių tobulinimą;

14.12. teisės aktuose nustatytų saugaus interneto taisyklių laikymąsi.

15. Kompiuterinių sistemų administratorius už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Raseinių lopšelis-darželis „Saulutė“
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Raseinių lopšelio-darželio „Saulutė" kompiuterinių sistemų administratoriaus pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-12-01 Nr. (1.6.E) V-147
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Indrė Matevičienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-12-01 14:53
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2025-11-20 13:56 - 2027-11-20 13:56
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Įsakymo priedas - Kompiuterinių sistemų administratoriaus pareigybės aprašymas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20251129.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-09-04)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-09-04 nuorašą suformavo Indrė Matevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“ (2026-09-04)