обязанности заведующего кабинетом информатики

- ответственность за сохранность оборудования в дисплейном классе во время занятий (Причем, из-за неподписания договора о материальной ответственности вас не могут уволить, материальную ответственность несет зам. директора по ПР, ТСО или АХД.);
- ведение журнала вводного и периодического инструктажа;
- осуществление профилактического обслуживания компьютеров включает в себя обработку пылесосом и протирка контактов спиртом 2 раза в год (Расчет норм расхода этилового спирта: монитор - 75 г, клавиатура - 100 г, остальное - 500 г - на основании сборника норм и нормативов № 4-03-001 аналогично комплекту эксплуатационных документов ЩЦМ 3.852024ЭД для ДВК-2 КУВТ-86);
- проверка технического состояния компьютеров путем тестирования;
- регулярное проведение мероприятий по антивирусной защите программных средств и устранение простейших неисправностей;
- осуществление контроля за своевременным и качественным ремонтом техники организацией, с которой учреждение заключило договор о техническом обслуживании (с обязательной фиксацией в специальном журнале);
- выявление потребности учреждений образования в технических, программных и методических средствах;
- изучение, систематизация и внедрение поступающего программного обеспечения, введение базы данных по программному обеспечению;
- организация работы с дисками (форматирование, копирование, профилактика, архивирование, тиражирование);
- ознакомление педагогического коллектива с программными и методическими материалами;
- планирование и организация работы по дооборудованию и оснащению дисплейного класса;
- планирование загрузки дисплейного класса;
- осуществление контроля за соблюдением правил безопасной работы и санитарно-гигиенических норм в дисплейном классе.