

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ліцею

І.В. Доронюк

«___»_____ 2026 р.

ПОГОДЖЕНО

інженер-електронік

Благий В.М.

«___»_____ 2026 р.

П Л А Н

роботи інженера-електроніка

Рогатинського ліцею

«Гімназія імені Володимира Великого»

Благого Володимира Мирославовича

на 2026 – 2027 навчальний рік

Вступ

План роботи інженера-електроніка ліцею визначає основні напрямки, завдання та заходи, спрямовані на забезпечення безперебійної, надійної та безпечної експлуатації електронного, комп'ютерного, мультимедійного та мережевого обладнання закладу освіти.

Основною метою роботи інженера-електроніка є підтримання технічних засобів у справному стані, своєчасне виявлення та усунення несправностей, проведення профілактичних і ремонтних робіт, а також забезпечення належних умов для використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі.

Робота здійснюється відповідно до посадових обов'язків, правил технічної експлуатації обладнання, вимог охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки та внутрішніх нормативних документів ліцею.

План передбачає проведення технічного обслуговування та діагностики обладнання, контроль його працездатності, ведення відповідної документації, участь у підготовці технічних засобів до навчального року, а також надання технічної допомоги педагогічним працівникам під час використання електронного та мультимедійного обладнання.

Основні завдання і напрямки діяльності

1. Забезпечення безперебійної та надійної роботи електронного, комп'ютерного, мультимедійного та мережевого обладнання ліцею.
2. Проведення технічного огляду, діагностики, профілактичного обслуговування та, за можливості, ремонту обладнання.
3. Своєчасне виявлення несправностей, визначення причин їх виникнення та вжиття заходів щодо їх усунення.
4. Контроль технічного стану комп'ютерів, моніторів, принтерів, проєкторів, інтерактивних дошок, акустичних систем, мережевого обладнання та інших електронних пристроїв.
5. Забезпечення належної підготовки технічних засобів до проведення навчальних занять, нарад, конференцій, конкурсів та інших заходів.
6. Участь у підготовці кабінетів та робочих місць до початку навчального року.
7. Ведення обліку наявного електронного та комп'ютерного обладнання, контроль його комплектації та технічного стану.
8. Організація своєчасного придбання необхідних комплектуючих, витратних матеріалів та запасних частин.
9. Контроль правильності та безпечності експлуатації електронного обладнання працівниками ліцею.
10. Дотримання та контроль вимог охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки під час експлуатації технічних засобів.
11. Ведення технічної документації, журналів обліку, актів огляду, заявок на ремонт і придбання обладнання.

12. Надання консультаційної та технічної допомоги педагогічним працівникам під час роботи з комп'ютерною, мультимедійною та іншою електронною технікою.
13. Участь у впровадженні та оновленні сучасних інформаційних і технічних засобів, необхідних для організації освітнього процесу.
14. Аналіз стану матеріально-технічної бази та підготовка пропозицій щодо ремонту, модернізації, заміни або списання застарілого обладнання.
15. Рациональне використання технічних ресурсів та сприяння продовженню терміну експлуатації обладнання ліцею.

№	Напрями роботи	Термін виконання
1.	Проведення огляду електронного, комп'ютерного, мультимедійного та мережевого обладнання ліцею, визначення його технічного стану	Серпень 2026 р.
2.	Підготовка комп'ютерної та електронної техніки до нового навчального року	Серпень 2026 р.
3.	Перевірка працездатності комп'ютерів, периферійних пристроїв, проєкторів, мультимедійного та іншого електронного обладнання	Серпень 2026 р.
4.	Створення, впорядкування та видалення облікових записів здобувачів освіти та працівників ліцею у середовищі Google Workspace for Education	Серпень-вересень 2026 р.
5.	Внесення даних та актуалізація інформації в програмно-апаратному комплексі АІКОМ 2 та «Курс:Школа»	Серпень-вересень 2026 р.
6.	Подача статистичної звітності в програмно-апаратному комплексі АІКОМ 2 та «Курс:Школа»	Вересень-жовтень 2026 р.
7.	Своєчасне подання та супровід звітності ліцею через програму «Курс:Сайт»	Вересень-жовтень 2026 р.
8.	Організація планового технічного обслуговування та профілактики електронного обладнання	Протягом року
9.	Проведення діагностики, тестових перевірок та контролю параметрів електронних пристроїв і вузлів	Протягом року
10.	Проведення поточного ремонту та усунення виявлених несправностей електронної техніки	За потреби
11.	Контроль забезпечення техніки запасними частинами, комплектуючими та витратними матеріалами	Протягом року
12.	Контроль дотримання інструкцій з експлуатації та технічного догляду за обладнанням	Протягом року
13.	Технічний супровід приймання, підключення та введення в експлуатацію нового обладнання	За потреби
14.	Забезпечення стабільної роботи корпоративного середовища Google Workspace for Education, підтримка доступу вчителів та учнів до сервісів	Протягом року
15.	Технічна підтримка організації дистанційного навчання, віртуальних навчальних класів та онлайн-комунікації	Протягом року
16.	Забезпечення резервного копіювання та захисту важливої інформації, контроль збереження даних і доступу до інформаційних ресурсів ліцею	Протягом року

17.	Адміністрування та актуалізація інформації в програмно-апаратному комплексі АІКОМ 2	Протягом року
18.	Внесення та актуалізація даних у програмі «Курс:Школа»	Протягом року
19.	Оновлення інформації на освітніх порталах «Мої знання», «ІСУО» та АІКОМ	Протягом року
20.	Адміністрування офіційного сайту ліцею, оновлення інформації та публікація новин і фотоматеріалів	Протягом року
21.	Оновлення та ведення офіційної сторінки ліцею у соціальній мережі Facebook	Протягом року
22.	Удосконалення дизайну, структури та інформаційного наповнення офіційного сайту ліцею	Протягом року
23.	Своєчасне внесення показань лічильників у корпусах ліцею на платформу energoservic.com	Щодня
24.	Моніторинг офіційної електронної пошти ліцею та доведення важливої вхідної кореспонденції до відома адміністрації	Постійно
25.	Технічне забезпечення та супровід загальноліцейних заходів, семінарів, конференцій, показових уроків та інших заходів	За графіком
26.	Надання технічної допомоги педагогічним працівникам під час використання комп'ютерної, електронної та мультимедійної техніки	Протягом року
27.	Контроль безпечної експлуатації електронного обладнання, дотримання вимог електробезпеки та охорони праці	Постійно
28.	Ведення технічної документації, обліку виконаних робіт, несправностей та проведеного обслуговування	Протягом року
29.	Аналіз технічного стану обладнання та підготовка пропозицій щодо ремонту, модернізації або заміни застарілої техніки	Протягом року
30.	Підбиття підсумків роботи, аналіз виконаних заходів та підготовка звіту про роботу за навчальний рік	Травень–червень 2027 р.
31.	Форматування, технічне редагування та друк річного звіту про роботу ліцею	Травень 2027р.
32.	Проведення огляду електронного, комп'ютерного, мультимедійного та мережевого обладнання ліцею, визначення його технічного стану. Перевірка працездатності комп'ютерів, периферійних пристроїв, проєкторів, мультимедійного та іншого електронного обладнання	Червень 2027 р.
33.	Підготовка комп'ютерної та електронної техніки до тривалого зберігання в період літніх канікул: перевірка технічного стану, відключення від електромережі, упорядкування та забезпечення належних умов зберігання.	Червень 2027 р.