

Irena Petraitiene
(biudžetinės įstaigos vadovas)

2024-09-26 Nr. _____
(data)

Anykščių vaikų lopšelis-darželis „Žiogelis“
(sudarymo vieta)

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pastatų remontininkas yra darbininkas
(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)
2. Pareigybės lygis - D
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Šias pareigas einantis darbuotojas turi žinoti ir išmanyti:
 - 3.1. Mokyklos teritorijos, pastatų, patalpų išplanavimą;
 - 3.2. statinių, įrengimų bei komunikacijų išdėstymo planą;
 - 3.3. išmanyti pastatų, įrenginių tvarkymo principus;
 - 3.4. pastatų ir statinių technines savybes;
 - 3.5. einamojo remonto darbų atlikimo terminus, eiliškumą ir tvarką;
 - 3.6. darbo priemonių ir įrankių rūšis, jų darbo, veikimo principus, naudojimo taisykles ir saugojimo tvarką;
 - 3.7. darbuotojų darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės, civilinės saugos, elektroaugos, higienos reikalavimus;
 - 3.8. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius aplinkos priežiūrą, darbuotojų saugą ir sveikatą, bei kitas teisės normas, reikalingas tinkamam darbui užtikrinti;
 - 3.9. mokėti valstybinę kalbą pagal pirmąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. prasidėjus darbo dienai savarankiškai apžiūri pastatų, patalpų ir kito inventoriaus būklę;

4.2. informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams apie įvairius inventoriaus, buities prietaisų gedimus, patalpų remonto poreikį ir kt.;

4.3. vykdo pastatų, patalpų ir įrengimų priežiūrą ir savalaikiai atlieka smulkius remonto darbus:

4.3.1. atlieka smulkų remontinį sienų bei durų tvarkymą – užtaiso (glaisto, gruntuoja, dažo) atsiradusius pažeidimus;

4.3.2. taiso baldus (esant poreikiui juos surenka/išrenka), duris, keičia (pagal galimybę remontuoja) vidaus ir išorės spynas ir pan.

4.3.3. remontuoja vidaus ir lauko inventorių;

4.3.4. vykdo krovos, perkraustymo, griovimo darbus;

4.4. palaiko tvarką ir švarą darbo vietoje;

4.5. dirbdamas naudojami tik tvarkingais prietaisais, įrankiais, įrengimais, laiko juos tik tam skirtoje vietoje;

4.6. laiku informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams apie nesklandumus savo darbo zonoje;

4.7. teikia siūlymus direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams dėl atliekamų darbų kokybės gerinimo ir iškilusių problemų sprendimo būdų;

4.8. vykdydamas savo pareigas, laikosi moralės ir darbuotojo etikos normų;

4.9. pagal nustatytą grafiką tikrinasi sveikata;

4.10. vykdo kitus Mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo pavedimus ir užduotis, susijusius su darbine veikla.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

5.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

5.2. nedelsiant informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio grupės mokytoją ir (ar) Mokyklos direktorių, ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui apie įtariamą ar įvykusias patyčias;

5.3. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir (ar) Mokyklos darbuotojus, direktorių) ir (ar) institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

6. Šias pareigas einantis darbuotojas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

6.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

6.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar Mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

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

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

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7 Šias pareigas einantis darbuotojas atsako:

7.1. už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

7.2. už padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus;

7.3. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinių pažeidimų, baudžiamąjį ir civilinį kodeksus;

7.4. už tikslios ir teisingos informacijos teikimą;

7.5. už konfidencialios informacijos saugojimą;

8. Išeidamas iš darbo, darbuotojas už turimą inventorių atsiskaito su Mokyklos darbuotoju, atsakingu už šių priemonių apskaitą.

Susipažinau ir sutinku:

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Susipažinau ir sutinku:

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Susipažinau ir sutinku:

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Susipažinau ir sutinku:

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

