

PATVIRTINTA
Prienu „Žiburio“ gimnazijos direktoriaus
2017 m. balandžio mėn. 28 d.
įsakymu Nr. (1.5) V-070

PRIENŲ „ŽIBURIO“ GIMNAZIJOS DARBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr.18

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Prienu „Žiburio“ gimnazijos darbininko pareigybė yra priskiriama darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis: darbininkas priskiriamas D lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: atlikti nesudėtingus statybos remonto darbus pastato viduje ir lauke, remontuoti vidaus ir lauko inventorių.
4. Pavaldumas: darbininkas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkiui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbininko pareigybei netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
4. Darbininkas privalo žinoti ir išmanyti:
 - 4.1 darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimus ir taisykles;
 - 4.2 vidaus tvarkos taisyklių reikalavimus;
 - 4.3 darbo priemonių ir įrankių rūšis, jų saugojimo tvarką;
 - 4.4 darbui naudojamų techninių priemonių konstrukciją, veikimo principus ir naudojimosi sąlygas;
 - 4.5 gimnazijos teritorijos, pastatų patalpų išplanavimą;
 - 4.6 statinių, įrengimų bei komunikacijų išdėstymo planą;
 - 4.7 pastatų ir statinių technines savybes;
 - 4.8 einamojo remonto darbų atlikimo terminus, eiliškumą ir tvarką;
 - 4.9 vandentiekio, kanalizacijos, elektros sistemų technologijas ir reikalavimus darbui su jomis;
5. Darbininkas privalo:
 - 5.1 mokėti atlikti nesudėtingus einamojo remonto darbus;
 - 5.2 mokėti vykdyti jam priskirtų ūko sričių (elektros, santchnikos, vandens ar lietaus kanalizacijos, šildymo sistemos) priežiūrą;
 - 5.3 vadovautis gimnazijos nuostatais, gimnazijos direktoriaus įsakymais, kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.), šiuo pareigybės aprašymu.
6. Darbininkas geba:
 - 6.1 dirbti komandoje, prisiimti atsakomybę už patikėtą darbą;
 - 6.2 įsisavinti modernias, su tiesioginiu darbu susijusias, technologijas.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1 atlieka reikalingus gimnazijos pastatų, patalpų ar teritorijos ir joje esančių statinių priežiūros darbus;
 - 7.2 remontuoja gimnazijoje esančius baldus, langus, duris durų spynas;
 - 7.3 prižiūri ir, esant nesudėtingiems gedimams, remontuoja vidaus santchninį ūkį, kanalizaciją, vandentiekio čiaupus, santchninius mazgus, apšildymo sistemą, ventiliaciją;
 - 7.4 prižiūri stogo, lietaus kanalizacijos ūkį;
 - 7.5 turint pažymėjimą dirbti su aukštos įtampos įrenginiais, prižiūri elektros tinklus, apšvietimą, elektros paskirstymo spintas, saugiklių būklę. Esant reikalui, pajungia naujus įrenginius;

- 7.6 atlieka kitus pagalbinius ūkio darbus;
- 7.7 palaiko tvarką ir švarą darbo vietoje;
- 7.8 dirbdamas darbus naudojasi tik tvarkingais prietaisais, įrankiais, įrengimais, laiko juos tik tam skirtoje vietoje;
- 7.9 praneša apie darbo metu pastebėtus pastato sistemų gedimus direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir imasi priemonių jiems pašalinti.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

8. Darbininkas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
 - 8.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
 - 8.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, gimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;
 - 8.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias;
 - 8.4. 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.).
9. Darbininkas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
 - 9.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
 - 9.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);
 - 9.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
 - 9.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės vadovą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
 - 9.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

10. Darbininkas atsako už:
 - 10.1. teisės aktuose ir šiame pareigybės aprašyme numatytų funkcijų vykdymą;
 - 10.2. gimnazijos pastatų ir statinių, komunikacijų, teritorijos bei patalpų, priskirtų jam prižiūrėti ir remontuoti, tvarkingumą ir švarą;
 - 10.3. jam patikėto inventoriaus, įrengimų ir instrumentų tinkamą naudojimą ir apsaugą;
 - 10.4. tinkamą darbo laiko naudojimą pareigoms vykdyti;
 - 10.5. darbo drausmės pažeidimus;
 - 10.6. žalą, padarytą gimnazijai, dėl savo kaltės ar neatsargumo;
 - 10.7. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų vykdymą.
11. Darbininkas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
12. Darbininkas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria gimnazijos direktorius.

Data
Susipažinau

(darbininko vardas, pavardė, parašas)