

PATVIRTINTA
Telšių r. Tryškių Lazdynų Pelėdos
gimnazijos direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymu Nr. V1-178

TELŠIŲ R. TRYŠKIŲ LAZDYNŲ PELĖDOS GIMNAZIJOS DARBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Telšių r. Tryškių Lazdynų Pelėdos gimnazijos (toliau gimnazijos) darbininkas (toliau darbininkas) yra priskiriamas darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis: darbininkas priskiriamas D lygio pareigybei, kodas 962290.
3. Pareigybės paskirtis: atlikti nesudėtingus statybos remonto darbus pastato viduje ir lauke, remontuoti vidaus ir lauko inventorių.
4. Pavaldumas: darbininkas pavaldus Direktorius pavaduotojui ūkio ir bendriesiems reikalams.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbininko kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
6. Darbininkas turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. Įstaigos teritorijos, pastatų patalpų išplanavimą;
 - 6.2. Statinių, įrengimų bei komunikacijų išdėstymo planą;
 - 6.3. Pastatų ir statinių technines savybes;
 - 6.4. Einamųjų remontų darbų atlikimo terminus, eiliškumą ir tvarką;
 - 6.5. Vandentiekio, kanalizacijos technologijas ir reikalavimus darbui su jomis;
 - 6.6. Darbo priemonių ir įrankių rūšis, jų darbo ir saugojimo tvarką;
 - 6.7. Materialinės atsakomybės pagrindus;
 - 6.8. Darbo tvarkos taisykles;
 - 6.9. Bendravimo psichologijos, profesijos etikos ir elgesio kultūros pagrindus;
 - 6.10. Darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.
7. Darbininkas privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 7.3. Vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.4. Gimnazijos darbuotojų etikos kodeksu;
 - 7.5. Darbo sutartimi;
 - 7.6. Šiuo pareigybės aprašymu;
 - 7.7. Kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.)

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Darbininkas atlieka šias funkcijas:
 - 8.1. Pastatų ir statinių remonto darbus, kuriuos dirbti paveda tiesioginis vadovas;
 - 8.2. Prižiūri vandentiekio, kanalizacijos sistemų sutrikimus;
 - 8.3. Remontuoja vidaus ir lauko inventorių, keičia spynas, tvarko baldus;
 - 8.4. Atlieka pavestus kitus smulkaus remonto darbus;
 - 8.5. Palaiko švarą ir tvarką darbo vietoje;

- 8.6. Dirbant darbus naudojasi tik tvarkingais prietaisais, įrankiais, įrengimais, laiko juos tik tam skirtose vietose;
- 8.7. Praneša darbo metu pastebėtus pastatų sistemų gedimus tiesioginiam vadovui ir imasi priemonių jiems pašalinti.
- 8.8. Kai darbininko nėra darbe dėl pateisinamų priežasčių, jo pareigas atlieka kitas darbuotojas pagal darbuotojų tarpusavio pakeičiamumą. Esant reikalui atlieka kitus darbus, nurodytus administracijos, neviršijant nustatyto darbo laiko

IV. ATSAKOMYBĖ

9. Darbininkas atsako už:
- 9.1. Kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;
 - 9.2. Teisingą darbo laiko naudojimą;
 - 9.3. Patiktų materialinių vertybių saugojimą;
 - 9.4. Patiktos informacijos išsaugojimą;
 - 9.5. Darbo drausmės pažeidimus;
 - 9.6. Žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo;
 - 9.7. Darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą.
 - 9.8. Kasmetinį profilaktinį sveikatos patikrinimą.
10. Darbininkas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
11. Darbininkas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria įstaigos vadovas.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku

(vardas, pavardė, parašas, data)

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku

(vardas, pavardė, parašas, data)