

JURBARKO ANTANO GIEDRAIČIO-GIEDRIAUS GIMNAZIJOS BUDĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Jurbarko Antano Giedraičio-Giedriaus gimnazijos (toliau – Gimnazija) budėtojo pareigybė yra priskiriama darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Pareigybės paskirtis – padėti užtikrinti Gimnazijos mokinių saugumą, patalpų ir jose esančių materialinių vertybių apsaugą, vykdyti Gimnazijos lankytojų ir svečių registraciją, priimti ir perduoti informaciją apie ekstremaliąsias situacijas ir įvykius.
4. Budėtojas yra tiesiogiai pavaldus Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Budėtoju gali dirbti asmuo, turintis ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą, susipažinęs su šio darbo specifika.
6. Budėtojas turi būti komunikabilus, atidus, savarankiškas, sąžiningas, mandagus, tvarkingos išvaizdos.
7. Budėtojas privalo žinoti ir mokėti:
 - 7.1. Gimnazijos struktūrą, jos darbo organizavimą ir valdymą;
 - 7.2. patalpų išdėstymą pastate, įėjimų ir išėjimų iš jo vietas, evakuacijos schemas;
 - 7.3. inventoriaus, materialinių vertybių išdėstymo tvarką bei vietas;
 - 7.4. gaisrinės signalizacijos sistemos veikimo principus;
 - 7.5. veiksmus ekstremaliųjų ir avarinių (elektros, vandentiekio ir pan.) situacijų atveju;
 - 7.6. suteikti pirmąją medicinos pagalbą nelaimingo atsitikimo atveju.
8. Budėtojas privalo laiku pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygele.
9. Budėtojas savo darbe vadovaujasi Gimnazijos nuostatais, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis, Gimnazijos direktoriaus įsakymais, saugos ir sveikatos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

10. Budėtojas atlieka šias funkcijas:
 - 10.1. veda atvykstančių į Gimnaziją asmenų registraciją;
 - 10.2. kontroliuoja pašalinių asmenų patekimą į Gimnaziją, pastebėjęs Gimnazijoje pašalinį asmenį išsiaiškina apsilankymo tikslus ir jį užregistruoja;
 - 10.3. mokytojams, kitiems Gimnazijos darbuotojams išduoda ir priima nuo Gimnazijos patalpų raktus, veda jų registraciją;

- 10.4. užtikrina raktų saugumą, draudžiama palikti atrakiną raktų spintelę ar spynelėje palikti raktą;
- 10.5. užtikrina tvarką Gimnazijos pirmojo aukšto hole;
- 10.6. stebi vaizdo stebėjimo kameras, pastebėjęs mokinių netinkamo elgesio, patyčių, smurto, rūkymo, psichotropinių medžiagų vartojimo atvejus, nedelsiant informuoja budintį mokytoją /socialinį pedagogą ar Gimnazijos direktoriaus pavaduotoją ugdymui/direktorių.
- 10.7. savo kompetencijos ribose suteikia reikiamą informaciją į Gimnaziją atvykusiam lankytojui, jei reikia, jį palydi;
- 10.8. palaiko tvarką Gimnazijos pirmojo aukšto hole brandos egzaminų metu, prasidėjus egzaminui užrakina pastato duris;
- 10.9. esant ekstremaliajai situacijai, operatyviai skelbia pavojaus signalą;
- 10.10. pradėdamas ir baigdamas darbą patikrina Gimnazijos patalpas, jų tvarkingumą patvirtina įrašu priėmimo-perdavimo žurnale bei parašu;
- 10.11. vykdo sporto komplekso atrakinimą/užrakinimą Gimnazijos nustatyta tvarka;
- 10.12. neleidžia, kad iš Gimnazijos būtų išnešamos ar išvežamos materialinės vertybės be Gimnazijos direktoriaus leidimo;
- 10.13. kilus vandentiekio, elektros, šilumos tinklų ir kitai avarinei situacijai, apie įvykį nedelsiant praneša Gimnazijos direktoriui ir (ar) direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams;
- 10.14. laikosi Gimnazijos direktoriaus patvirtinto darbo grafiko;
- 10.15. nepaveda savo pareigų kitam asmeniui be Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams sutikimo;
- 10.16. negalėdamas atvykti į darbą dėl ligos ar kitų priežasčių, praneša apie tai Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams arba Gimnazijos direktoriui;
- 10.17. vykdo saugos ir sveikatos darbe bei priešgaisrinės apsaugos taisyklių reikalavimus;
- 10.18. atlieka kitus teisėtus ūkinės veiklos darbus Gimnazijos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pavedimu.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

11. Šias pareigas vykdomas darbuotojas atsako už:
 - 11.1. funkcijų, išvardintų šiame pareigybės aprašyme, atlikimą;
 - 11.2. dėl jo kaltės padarytą materialinę žalą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus;
 - 11.3. emociškai saugios mokymo(si) aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal Gimnazijos nustatytą tvarką.
12. Už savo pareigų netinkamą vykdymą budėtojas atsako Gimnazijos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Su Gimnazijos budėtojo pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku juo vadovautis darbe:

(vardas, pavardė, parašas)