

JURBARKO ANTANO GIEDRAIČIO-GIEDRIAUS GIMNAZIJOS PASTATŲ IR STATINIŲ PRIEŽIŪROS DARBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Jurbarko Antano Giedraičio-Giedriaus gimnazijos (toliau – Gimnazija) pastatų ir statinių priežiūros darbininko (toliau – Darbininkas) pareigybė yra priskiriama darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Pareigybės paskirtis – atlikti nesudėtingus statybos remonto darbus pastato viduje ir lauke, remontuoti vidaus ir lauko inventorių.
4. Darbininkas yra tiesiogiai pavaldus Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbininko pareigose dirbančiam darbuotojui netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
6. Darbininkas turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. Gimnazijos teritorijos, pastatų patalpų išplanavimą;
 - 6.2. statinių, įrengimų bei komunikacijų išdėstymo planą;
 - 6.3. pastatų ir statinių technines savybes;
 - 6.4. einamojo remonto darbų atlikimo terminus, eiliškumą ir tvarką;
 - 6.5. vandentiekio, kanalizacijos, elektros sistemų technologijas ir reikalavimus darbui su jomis;
 - 6.6. darbo priemonių ir įrankių rūšis, jų darbo ir saugojimo tvarką;
 - 6.7. inventoriaus remonto ir priežiūros reikalavimus;
 - 6.8. bendravimo, etikos ir elgesio kultūros pagrindus;
 - 6.9. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus;
 - 6.10. pirmosios medicinos pagalbos suteikimą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe;
 - 6.11. gebėti savarankiškai organizuoti darbą.
7. Darbininkas privalo laiku pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygele.
8. Darbininkas 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

9. Darbininkas atlieka šias funkcijas:

- 9.1. pastatų ir statinių remonto darbus, kuriuos dirbti paveda Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams;
- 9.2. valo pastato sienas, užsikimšusius lietvamzdžius, apžiūri pastatų stogus ir pagal galimybę atlieka jų remonto darbus;
- 9.3. prižiūri vandentiekio, kanalizacijos sistemų veikimą, šalina gedimus;
- 9.4. remontuoja vidaus ir lauko inventorių, keičia spynas, surenka ir remontuoja baldus;
- 9.5. priklįjuoja patalpose nukritusias plyteles, pakabina veidrodžius, paveikslus ir kitas mokymo bei vaizdines priemones;
- 9.6. tvarko mokinių rūbų spinteles (spynas, dureles);
- 9.7. atlieka kabinetuose, koridoriuose, laiptinėse einamojo remonto darbus (glaistymas, dažymas, grindų remontas, laminato klojimas ir pan.);
- 9.8. tvarko langų uždarymo įtaisus ir sandarumą, keičia stiklo paketus;
- 9.9. remontuoja ir prižiūri lauko aikšteles, sporto stadioną ir įrengimus (dažymas, tvirtinimas ir kita);
- 9.10. atlieka remonto darbus sporto komplekso patalpose;
- 9.11. atlikdamas darbus naudojami tik tvarkingais prietaisais, įrankiais, įrengimais, laiko juos tik tam skirtoje vietoje bei palaiko tvarką ir švarą darbo vietoje;
- 9.12. praneša apie darbo metu pastebėtus pastato inžinerinių, vandentiekio ir kitų sistemų gedimus direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams ir imasi priemonių jiems pašalinti;
- 9.13. su Gimnazijos darbuotojais, mokiniais, jų tėvais (atstovais pagal įstatymą), svečiais bendrauja mandagiai, kultūringai;
- 9.14. geba saugiai dirbti, darbo metu naudoja asmenines apsaugines priemones, kurias paskyrė Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams;
- 9.15. baigęs darbą, uždaro langus, išjungia elektros prietaisus, užrakina duris;
- 9.16. įvykus inžinerinių, vandentiekio ir kitų sistemų avarijai, išjungia komunikacijas, praneša apie įvykį Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams;
- 9.17. laikosi Gimnazijos direktoriaus patvirtinto darbo grafiko;
- 9.18. nepaveda savo pareigų kitam asmeniui be Gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams sutikimo;
- 9.19. negalėdamas atvykti į darbą dėl ligos ar kitų priežasčių, praneša apie tai Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams arba Gimnazijos direktoriui;
- 9.20. nesant tiesioginio darbo atlieka kitus Gimnazijos direktoriaus ir (ar) direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pavestus nenuolatinio pobūdžio darbus, kurie neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams;
- 9.21. vykdo saugos ir sveikatos darbe bei priešgaisrinės apsaugos taisyklių reikalavimus.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

10. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako už:
 - 10.1. funkcijų, išvardintų šiame pareigybės aprašyme, atlikimą;
 - 10.2. dėl jo kaltės padarytą materialinę žalą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus;
 - 10.3. emociškai saugios mokymo(si) aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal Gimnazijos nustatytą tvarką.

11. Už savo pareigų netinkamą vykdymą darbininkas atsako Gimnazijos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Su Gimnazijos pastatų ir statinių priežiūros darbininko pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku juo vadovautis darbe:

(vardas, pavardė, parašas)

(vardas, pavardė, parašas)