

## **DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS VIEČIŪNŲ PROGIMNAZIJOS BUDĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Druskininkų savivaldybės Viečiūnų progimnazijos (toliau – Progimnazija) budėtojas. Pareigybės grupė – 5. Darbininkas.
2. Pareigybės lygis – D.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 3.1. išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai netaikomi;
  - 3.2. turėti galiojančią privalomojo sveikatos patikrinimo asmens medicininę knygėlę, reguliariai tikrintis sveikatą teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 3.3. žinoti ir išmanyti:
    - 3.3.1. Progimnazijos struktūrą, darbo organizavimo principus;
    - 3.3.2. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisro saugos, civilinės saugos taisykles, elektroaugos reikalavimus;
    - 3.3.3. Progimnazijos pastatų, patalpų išplanavimą, evakuacijos schemas;
    - 3.3.4. apsaugos bei gaisrinės signalizacijos sistemas ir veikimo principus;
    - 3.3.5. kaip išjungti arba uždaryti tas inžinerines komunikacijas, kurių uždarymo ar išjungimo vietas nurodė direktoriaus pavaduotojas ūkiui.
  - 3.4. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, Progimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbo sutartimi, šiuo pareigybės aprašymu, kitais Progimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 4.1. užtikrina Progimnazijos turto, pastatų ir teritorijos apsaugą, kilus kritinei situacijai kviečia policijos pareigūnus ir apie tai praneša Progimnazijos direktoriui;
  - 4.2. vykdo Progimnazijos patalpų, teritorijos ir priegū stebėjimą (moka naudotis stebėjimo kameromis), kontroliuoja pašalinių asmenų patekimą į Progimnazijos patalpas ir teritoriją budėjimo metu;
  - 4.3. specialiame žurnale registruoja pašalinius į Progimnaziją ateinančius asmenis;
  - 4.4. į Progimnazijos sporto ar aktų sales įleidžia asmenis tik pagal sudarytus lankymo grafikus;
  - 4.5. į Progimnaziją užėjusiems suinteresuotiems asmenims mandagiai suteikia informaciją, kur yra vienas ar kitas kabinetas, prireikus – palydi;
  - 4.6. laiku išjungia saugos ir gaisro signalizaciją, atrakina Progimnazijos pagrindines duris ir palieka ją baigęs savo budėjimo laiką, pridavęs saugos ir gaisro signalizaciją;

- 4.7. priima, saugo ir išduoda kabinetų raktus Progimnazijos darbuotojams;
- 4.8. laiku skambina pamokų bei pertraukų pradžiai ir pabaigai;
- 4.9. žino, kur Progimnazijoje saugos ir priešgaisrinės sistemos pultas moka juo naudotis, žino, kur laikomos gaisro gesinimo priemonės ir moka jomis naudotis;
- 4.10. kilus gaisrui, atsitikus vandentiekio ar šiluminio mazgo avarijai ar panašioms atvejams, skubiai praneša Progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkiui ir specialiosioms tarnyboms;
- 4.11. taupo vandenį, elektros energiją, tausoja Progimnazijos inventorių bei to reikalauja iš kitų;
- 4.12. švenčių ir savaitgalių dienomis privalo sekti vandentiekio, kanalizacijos, elektros būklę. Pastebėjus gedimus informuoti asmenis, atsakingus už elektros/šilumos ūkį arba direktoriaus pavaduotoją ūkiui;
- 4.13. pasibaigus pamokų ir administracijos darbo laikui patikrina ar visi patalpų langai yra uždaryti, ar išjungtos kabinetuose, klasėse, koridoriuose ir sanitariniuose mazguose šviesos, ar užsukti vandens kranai, apžiūri, ar užrakintos pastato išėjimo durys, ar patalpose nėra likusių žmonių;
- 4.14. laisto bendro naudojimo patalpose esančias gėles, jas prižiūri, rūpinasi, kad Progimnazijoje būtų švaru ir tvarkinga;
- 4.15. pietauja darbo vietoje;
- 4.16. nedelsiant informuoja Progimnazijos direktorių, pagalbos specialistus, pastebėjus ar įtarus mokinį, esant apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, mokinio atžvilgiu taikomą smurtą ar įvairaus pobūdžio netinkamą elgesį, patyčias ir reaguoja į tokį elgesį, sudrausmindamas netinkamai besielgiantį mokinį; įvykus nelaimingam atsitikimui suteikia nukentėjusiam mokiniui pirmąją pagalbą (esant reikalui iškviečia greitąją pagalbą) ir apie įvykį praneša Progimnazijos direktoriui ar kitam atsakingam asmeniui;
- 4.17. vykdo kitus Progimnazijos direktoriaus teisėtus nurodymus.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

- 5. Budėtojas dirba pagal Progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo grafiką.
  - 6. Budėtojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako Progimnazijos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-