

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

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Druskininkų savivaldybės Viečiūnų progimnazijos (toliau – Progimnazija) darbininkas. 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. staliaus, šaltkalvio, santechniko darbo pagrindus;
    - 3.3.4. esminių elektros, vandens, šilumos tiekimo sutrikimų likvidavimo pagrindus;
    - 3.3.5. mechaninių ir elektrinių darbo įrankių veikimo principus ir naudojimo taisykles;
    - 3.3.6. nesudėtingų remonto ir pastatų priežiūros darbų pagrindus;
    - 3.3.7. pagrindines šiuolaikinių statybos ir remonto medžiagų savybes ir jų naudojimą;
  - 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. atlieka einamojo remonto darbus Progimnazijos patalpose (dažo patalpų sienas, grindis ir lubas, keičia grindų laminatą ir kt.);
  - 4.2. atlieka nesudėtingus staliaus darbus (remontuoja mokyklinius suolus, stalus, kėdes, įstato duris, keičia durų spynas ir kt.);
  - 4.3. atlieka smulkius darbus pagal poreikį (mokyklinių lentų pakabinimas, baldų perstatymas, nenaudojamų baldų išnešimas ir kt.);
  - 4.4. saugiai iškrauna Progimnazijai atvežtas materialines vertybes (krovinius, reikalaujančius atsargumo (stiklas), birias dulkančias medžiagas (kalkės, cementas ir kt.));
  - 4.5. atlieka nesudėtingus santechninius darbus;
  - 4.6. nedelsiant likviduoja nurodytus gedimus;

4.7. dirba su techniškai tvarkingais mechaniniais ir elektriniais prietaisais (elektriniu gražtu, kampiniu šlifuoekliu, pjovimo ir obliavimo staklėmis, juostiniu šlifuoekliu, benzine žoliapjove ir kt.);

4.8. palaiko pavyzdingą tvarką ir švarą Progimnazijos teritorijoje:

4.8.1. kasdien pašalina teritorijoje esančias šiukšles;

4.8.2. prižiūri želdinius ir gėlynus, karmo gyvatvorę, pagal poreikį nušienauja veją;

4.8.3. šiukšles, sausą žolę, nukritusius medžių lapus, medžių ir krūmų šakas sugrėbia į krūvas ir pasirūpina, kad jos būtų pašalintos iš Progimnazijos teritorijos (nedešina valomame plote šiukšlių ir žolės);

4.8.4. reikalauja, kad šiukšlės, būtinės atliekos būtų kraunamos tik į tam tikslui skirtus kontenerius;

4.8.5. žiemos metu nukasa sniegą ir šalina ledą iš Progimnazijos teritorijos, nuo privažiavimo kelių, šaligatvių, prie atliekų surinkimo kontenerių, pabarsto takus ir kelius smėliu, pasirūpina, kad nedelsiant būtų nudaužomi nuo stogų pastebėti kabantys ledo varvekliai;

4.8.6. reikalauja, kad privažiavimo keliai prie atliekų surinkimo kontenerių nebūtų užstatomi transporto priemonėmis;

4.8.7. neleidžia, kad transporto priemonės būtų statomos ant vejos, važinėtų per želdinius, kad želdinius tryptų pėstieji;

4.9. praneša direktoriaus pavaduotojui ūkiui apie Progimnazijoje atsiradusius kenkėjus ir imasi priemonių kenkėjams pašalinti;

4.10. praneša apie pastebėtus darbų saugos, priešgaisrinės saugos taisyklių bei kitus pažeidimus;

4.11. tausoja Progimnazijos turtą, racionaliai naudoja medžiagas bei kitus Progimnazijos materialinius resursus (vandenį, elektros energiją);

4.12. 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;

4.13. vykdo kitus Progimnazijos direktoriaus teisėtus nurodymus.

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

5. Darbininkas dirba pagal Progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo grafiką.

6. Darbininkas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako Progimnazijos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---