PATVIRTINTA
Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos direktoriaus
2024 m. lapkričio 28 d. įsakymu Nr. V-397

ROKIŠKIO „ROMUVOS“ GIMNAZIJOS DARBININKO (PASTATŲ PRIEŽIŪRAI) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbininko (pastatų priežiūrai) pareigybės paskirtis – pastatų ir inventoriaus priežiūra ir smulkus remontas, pagalbiniai darbai.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Tiesioginis pavaldumas: darbininkas (pastatų priežiūrai) pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
4.1. netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai;
4.2. privalo vadovautis Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius;
4.3. žinoti gimnazijos darbo tvarkos, saugos darbe, gaisrinės saugos, civilinės saugos taisykles, elektrosaugos reikalavimus;
4.4. vadovautis Gimnazijos nuostatais, gimnazijos direktoriaus įsakymais, direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams nurodymais, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu.
4.5. žinoti aptarnaujamų pastatų, jų vidaus ir lauko kiemų priežiūros, inventoriaus ir nedidelio einamojo remonto ypatumus;
4.6. sugebėti savarankiškai organizuoti savo veiklą;
4.7. laikytis darbo drausmės ir darbo saugumo reikalavimų;
4.8. laikytis etikos, nepriekaištingai elgtis, sąžiningai atlikti savo pareigas.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
5.1. gimnazijoje darbo sutartyje nustatytoje darbo vietoje atlieka visus tiesioginio vadovo pavestus smulkius remonto darbus;
5.2. dirba tik paskirtą darbą ir neleidžia dirbti už save pašaliniams asmenims, naudojasi tik tvarkingais prietaisais, įrankiais, įrengimais;
5.3. dirba apsivilkęs tvarkingus, higienos reikalavimus atitinkančius darbo drabužius, laikosi saugos ir sveikatos reikalavimų;
5.4. nuolat apžiūri pastatus, jų vidų, įrangą ir šalina smulkius gedimus. Nuolat informuoja tiesioginį vadovą apie atsiradusius pavojus pastato viduje ar išorėje;

5.5. žiemą rūpinasi, kad nuo pastatų būtų pašalintas sniegas ir varvekliai, esant dideliam snygiui ar pustymui, padeda nuvalyti sniegą;

5.6. padeda vykdyti didesnės apimties aplinkos tvarkymo darbus;

5.7. remontuoja vidaus ir lauko inventorių, keičia spynas, remontuoja baldus ir kita;

5.8. prižiūri ir valo užsikišusius vamzdžius (kanalizacijos, lietaus nutekėjimo);

5.9. sumontuoja ir demontuoja sceną ar dekoracijas Gimnazijos renginiams;

5.10. atlieka, nešimo, krovimo, medžiagų sandėliavimo darbus;

5.11. remontuoja ir dažo patalpas, inventorių;

5.12. atlieka kitus tiesioginio vadovo nurodytus pagalbinius darbus;

5.13. laikosi darbų saugos reikalavimų;

5.14. tausoja ir saugo įrankius, aplinką;

5.15. baigus darbus, apžiūri teritoriją, ar nepalikta įrankių, patikrina, ar neliko gaisrą galinčių sukelti medžiagų, sudeda įrankius, darbo rūbus ir apsaugines priemones į tam skirtą vietą.

IV SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAREIGOS

6. Gimnazijos nustatyta tvarka, pastebėjęs ar sužinojęs apie smurtą ar patyčias, reaguoja ir šiuos procesus stabdo, užkerta kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams Gimnazijos aplinkoje.

_____