

PATVIRTINTA

Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus
gimnazijos direktoriaus

2017 m. vasario 9 d. įsakymu Nr. V-26

PASTATŲ PRIEŽIŪROS DARBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pastatų priežiūros darbininkas (toliau – darbininkas) yra specialistas, kurio pareigybė priskiriama C lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.

2. Pareigybės lygis – C.

3. Pareigybės paskirtis – pareigybė reikalinga gimnazijos nuostatuose ir šiame pareigybės aprašyme numatytai veiklai vykdyti: atlikti smulkius vidaus patalpų, pastato išorės einamojo remonto ir veikiančių sistemų bei įrenginių priežiūros darbus.

4. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus ir už savo darbą atsiskaito Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbininku gali dirbti asmuo, turintis ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją.

6. Darbininkas privalo 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. darbuotojų darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos reikalavimus.

7. Darbininkas privalo vadovautis:

7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais aktais;

7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;

7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;

7.4. darbo sutartimi;

7.5. šiuo pareigybės aprašymu;

7.6. kitais gimnazijos dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

7.7. mokėti savarankiškai planuoti savo darbus, užtikrinti atliekamų darbų kokybę.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Dirbti tiesioginio vadovo ar kito įgalioto asmens paskirtą darbą ir neleisti dirbti už save pašaliniams asmenims.

9. Atlikti pagalbinius darbus:

9.1. šalinti vandentiekio, kanalizacijos, smulkius elektros sistemų sutrikimus;

9.2. atlikti inventoriaus, baldų remontą, surinkimą, reguliavimą, priežiūrą;

9.3. padėti valytojoms langų valymo ir sandarinimo darbuose;

9.4. atlikti mokyklos patalpų einamąjį remontą pagal galimybes;

9.5. valyti, prižiūri ir atlikti vandens nubėgimo lovelių, latakų remontą;

9.6. atlikti smulkų stogo remontą;

9.7. vykdyti teisėtus tiesioginio vadovo ir kitų administracijos darbuotojų pavedimus;

IV SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ

10. Darbininkas atsako už:

10.1. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimų darbe laikymąsi;

10.2. darbo atlikimą nepažeidžiant higienos reikalavimų;

10.3. tinkamą darbo laiko naudojimą;

10.4. pavestų darbų atlikimo kokybę;

10.5. darbo drausmės pažeidimus;

10.6. jam patikėto inventoriaus, įrengimų tinkamą naudojimą pagal darbo saugos ir priešgaisrinių taisyklių nuorodas, paskirtį;

10.7. reguliarių profilaktinių sveikatos tikrinimąsi;

10.8. atvykimą į darbą nustatytu laiku;

11. Už darbininko pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą darbininkas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku

(vardas, pavardė, parašas)

Data