Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazija

**PASTATŲ PRIEŽIŪROS DARBININKO**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijos statinių priežiūros darbininko pareigybė yra priskiriama darbininkų grupei.

2. Pareigybės lygis – D.

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. Pavaldumas: statinių priežiūros darbininkas pavaldus direktoriaus pavaduotojui

 ūkio reikalams.

**II SKYRIUS**

 **SPECIALŪS** **REIKALAVIMAI** **ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIAM** **DARBUOTOJUI**

5. Statinių priežiūros darbininkui netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

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 poįstatyminiais 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. 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. reguliarų profilaktinį 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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pastato priež.darbininkas vardas, pavardė, parašas)

Data