

ŠIAULIŲ „SAULĖTEKIO“ GIMNAZIJOS DARBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos darbininkas yra priskiriamas darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis: darbininkas priskiriamas D lygio pareigybei.
3. Darbininkas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
4. Pareigybės paskirtis: atlikti nesudėtingus statybos remonto darbus pastato viduje ir lauke, remontuoti vidaus ir lauko inventorių.
5. Darbininkas tiesiogiai pavaldus ūkio dalies vedėjui.
6. Darbininką priima į darbą, atleidžia iš pareigų, nustato jo pareiginį atlyginimą gimnazijos direktorius.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

7. Darbininko kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
8. Savarankiškai dirbti darbininku gali asmuo ne jaunesnis kaip 18 m. amžiaus, išklauses įvadinį instruktavimą, gaisrinės saugos instruktavimą ir instruktavimą darbo vietoje ir pasitikrinęs sveikatą (turintis asmens medicininę knygėlę).
9. Darbininkais gali būti priimami į darbą asmenys, kurių amžius ir sveikata leidžia atlikti darbininko pareigas ir kuriems šias pareigas atlikti nedraudžia įstatymai.
10. Darbininkas privalo žinoti:
 - 10.1. gimnazijos vidaus tvarkos taisykles;
 - 10.2. gimnazijos patalpų išdėstymą, išėjimus iš jų;
 - 10.3. darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus, priešgaisrinės saugos ir pirmosios medicinos pagalbos suteikimo taisykles;
 - 10.4. techninę naudojamų įrengimų sandarą ir darbo principus;
 - 10.5. apdirbamų medžiagų pagrindines savybes;
 - 10.6. asmeninių apsauginių priemonių naudojimo reikalavimus.
11. Darbininkas turi vadovautis:
 - 11.1. nustatytomis užduotimis;
 - 11.2. technine dokumentacija;
 - 11.3. ūkio dalies vedėjo ir kitų gimnazijos vadovų nurodymais;
 - 11.4. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis.
12. Darbuotojas privalo:
 - 12.1. laikytis LR įstatymų, gimnazijos vidaus tvarkos taisyklių, instrukcijų, darbo saugos ir sveikatos reikalavimų;
 - 12.2. atlikus darbą ar pasibaigus darbo dienai sutvarkyti savo darbo vietą: surinkti šiukšles, įrankius, medžiagas, padėti jas į joms skirtas vietas;
 - 12.3. pasirūpinti, kad darbo rūbai, avalynė, individualios darbo saugos priemonės būtų tvarkingi.
 - 12.4. nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą.
13. Darbininkas darbo metu turi būti blaivus, nesisvaiginti narkotinėmis ir (ar) psichotropinėmis medžiagomis, vengti veiksmų, galinčių sukelti gaisrą, būti mandagus, kultūringai elgtis su mokiniais, darbuotojais ir kitais piliečiais.

III SKYRIUS

DARBININKO FUNKCIJOS

14. Laikytis darbo drausmės: nevėluoti ir anksčiau neišeiti iš darbo, visą darbo laiką skirti pavestam darbui atlikti.
15. Atlikti smulkius remonto darbus.
16. Padėti iškrauti ir pakrauti nesunkius krovinius.
17. Darbo metu naudotis asmeninėmis apsaugos priemonėmis.
18. Apžiūrėti darbo vietą ir pašalinti nereikalingus daiktus, galinčius trukdyti darbui ar sukelti nelaimingą atsitikimą.
19. Nedarbti su netvarkingais įrengimais ir įrankiais.
20. Laikytis darbo saugos ir elektrosaugos reikalavimų.
21. Mokėti saugiai dirbti ir netrukdyti saugiai dirbti kitiems.
22. Neužsiiminėti pašaliniais darbais ir netrukdyti dirbti kitiems.
23. Laikytis įrengimų eksploatavimo taisyklių, darbų saugos instrukcijų; nedarbti su techniškai netvarkingomis darbo priemonėmis.
24. Pilnai ir kokybiškai atlikti pavestą darbą, laikytis technologijos, taupiai naudoti medžiagas ir energiją.
25. Išnaudoti visą darbo laiką tiktai darbui, savalaikiai ir tiksliai vykdyti administracijos nurodymus.
26. Vykdyti tik tuos darbus, kurie nurodyti vadovo. Nepatikėti savo pareigų vykdymo kitam asmeniui.
27. Ūkio dalies vedėjo nuožiūra dirbti kitus nurodytus darbus, nenumatytus darbo sutartyje.
28. Mokinių atostogų metu, pagal savo kompetenciją, remontuoti kabinetus.
29. Darbininkas turi teisę:
 - 29.1. reikalauti, kad būtų sudarytos saugios darbo ir poilsio sąlygos;
 - 29.2. žinoti apie sveikatos pavojingus ir kenksmingus veiksnius darbo vietoje;
 - 29.3. atsisakyti dirbti, kai iškyla pavojus savo arba darbuotojų sveikatai ar gyvybei;
 - 29.4. neatlikti darbų, kurie prieštarauja darbų saugos, priešgaisrinės saugos instrukcijų arba šio aprašymo reikalavimams, prieš tai pranešus administracijai.

IV SKYRIUS

DARBININKO ATSAKOMYBĖ

30. Darbininkas asmeniškai atsako už pareigų neatlikimą, netinkamą atlikimą ir už blogai ar ne laiku atliktas funkcijas LR darbo kodekso bei kiltais įstatymiais aktais nustatyta tvarka.

PASTABA. Šios darbininko funkcijos, pasikeitus įstatymams ar kitiems teisės aktams ir esant būtinybei, gali būti iš dalies keičiamos direktoriaus iniciatyva.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

SUDERINTA
Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos
Darbo tarybos pirmininkė

Reda Petrilionienė
2017-02-27