

**ŠIAULIŲ DAILĖS MOKYKLOS
NEKVALIFIKUOTAS ATSITIKTINIŲ DARBŲ DARBININKO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS
NR. 7**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Pareigybės grupė	1.1. Šiaulių dailės mokyklos (toliau – mokyklos) nekvalifikuoto atsitiktinių darbų darbininko (toliau – darbininkas), dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybė priskirta 5 grupei.
2. Pareigybės lygis	2.1. D lygio pareigybė – netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai (pareigybės kodas – 962201).
3. Pavaldumas	3.1. Darbininkas tiesiogiai pavaldus mokyklos ūkio dalies vedėjui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI, KELIAMI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM
DARBUOTOJUI**

4. Teisės aktai	Darbininkas turi būti susipažinęs su: 4.1. mokyklos nuostatais; 4.2. mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis; 4.3. mokyklos administracijos nurodymais; 4.4. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros, higienos ir sanitarijos normų reikalavimais; 4.5. šiuo pareigybės aprašymu.
5. Kiti reikalavimai	Darbininkas turi: 5.1. būti patikrinęs sveikatą (turėti galiojančią Asmens medicininę knygele); 5.2. turėti privalomųjų higienos įgūdžių mokymų pažymėjimą; Darbininkas turi mokėti, žinoti, išmanyti: 5.3. bendravimo, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus; 5.4. įrankių priežiūros taisykles; 5.5. sanitarijos reikalavimus; 5.6. cheminių priemonių paskirtį ir koncentraciją; 5.7. saugos darbe, gaisrinės saugos ir apsaugos reikalavimus; 5.8. pirminių gesinimo priemonių išdėstymą.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas	Darbininkas turi: 6.1. atlikti mokyklos pastato išorės, patalpų, teritorijoje esančių objektų įrengimo bei remonto darbus; 6.2. atlikti krovos ir sandėliavimo darbus; 6.3. gaminti mokyklos ugdymo procesui reikalingas priemones ir
---	---

	<p>mokyklos aplinkos funkcinius daiktus;</p> <p>6.4. sandėliuose, dirbtuvėse, šilumos punkto ir elektros skydinės patalpose, buitinėse patalpose, inventoriaus saugojimo vietose ir kitose patalpose palaikyti švarą bei tvarką;</p> <p>6.5. ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį atlikti techninę mokyklos patalpų, inžinerinių komunikacijų ir įrangos apžiūrą;</p> <p>6.6. remontuoti ir keisti mokyklos infrastruktūros objektus;</p> <p>6.7. remontuoti mokyklos inventorių ir kitus daiktus;</p> <p>6.8. vykdyti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, vidaus darbo tvarkos taisyklių ir šios pareigybės aprašymo reikalavimus;</p> <p>6.9. teikti pasiūlymus mokyklos ūkio dalies vedėjui darbo gerinimo bei efektyvumo didinimo klausimais;</p> <p>6.10. neatlikti darbų, kurie prieštarauja darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos instrukcijų arba šių pareigybių aprašymo reikalavimams, prieš tai nepranešus mokyklos ūkio dalies vedėjui;</p> <p>6.11. informuoti mokyklos ūkio dalies vedėją apie stichines nelaimes ir dalyvauti šalinant avarijų pasekmes;</p> <p>6.12. dirbant laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos, higienos, aplinkos apsaugos, gaisrinės saugos reikalavimų;</p> <p>6.13. nelaimingo atvejo metu suteikti pirmąją pagalbą ir iškviesti greitąją pagalbą;</p> <p>6.14. laiku ir kokybiškai atlikti pavestas užduotis;</p> <p>6.16. vykdyti kitus mokyklos ūkio dalies vedėjo teisėtus nurodymus.</p>
--	---

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

<p>7. Šias pareigas einančio darbuotojo atsakomybė</p>	<p>Darbininkas atsako už:</p> <p>7.1. šiame pareigybės aprašyme nustatytų pareigų vykdymą;</p> <p>7.2. savalaikį ir teisingą užduočių atlikimą;</p> <p>7.3. tvarkingą priemonių naudojimą;</p> <p>7.4. teisingą darbo laiko naudojimą;</p> <p>7.5. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos ir apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą;</p> <p>7.6. savo pareigų, numatytų šiame pareigybių aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, pagal galiojančią Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;</p> <p>7.7. įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinį, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus;</p> <p>7.8. padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus.</p>
---	--

Parengė mokyklos direktorius Petras Slonksnis

Susipažinau ir sutinku

(darbininko vardas, pavardė, parašas, data)

Susipažinau ir sutinku

(darbininko vardas, pavardė, parašas, data)

Susipažinau ir sutinku

(darbininko vardas, pavardė, parašas, data)

Susipažinau ir sutinku

(darbininko vardas, pavardė, parašas, data)

Susipažinau ir sutinku

(darbininko vardas, pavardė, parašas, data)