

ŠIAULIŲ LIEPORIŲ GIMNAZIJA
(Kodas 190532324)

PATVIRTINTA
Šiaulių Lieporių gimnazijos
direktoriaus 2024 m. vasario 1 d.
įsakymu Nr. P-123/1

DARBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Šiaulių Lieporių gimnazijos (toliau – gimnazijos) darbininkas yra priskiriamas nekvalifikuotų darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis: darbininkas priskiriamas D lygio pareigybei (pareigybės kodas 931216).
3. Pareigybės paskirtis: atlikti nesudėtingus statybos remonto darbus pastato viduje ir lauke, remontuoti vidaus ir lauko inventorių.
4. Pavaldumas: darbininkas pavaldus ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjui.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbininkas turi žinoti ir išmanyti:
 - 5.1. įstaigos teritorijos, pastatų patalpų išplanavimą;
 - 5.2. statinių, įrengimų bei komunikacijų išdėstymo planą;
 - 5.3. pastatų ir statinių technines savybes;
 - 5.4. einamojo remonto darbų atlikimo terminus, eiliškumą ir tvarką;
 - 5.5. vandentiekio, kanalizacijos, elektros sistemų technologijas ir reikalavimus darbui su jomis;
 - 5.6. darbo priemonių ir įrankių rūšis, jų darbo ir saugojimo tvarką;
 - 5.7. darbuotojų darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos, higienos reikalavimus.
6. Darbininkas privalo vadovautis:
 - 6.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 6.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 6.3. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 6.4. darbo sutartimi;
 - 6.5. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 6.6. kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Darbininkas atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. pagal savo turimą kvalifikaciją atlieka šiuos darbus:
 - 7.1.1. pastatų ir statinių remonto darbus, kuriuos dirbti paveda tiesioginis vadovas;
 - 7.1.2. valo pastato sienas, užsikimšusius lietvamzdžius, apžiūri ir remontuoja pastatų stogus;

- 7.1.3. prižiūri vandentiekio, kanalizacijos sistemų sutrikimus;
- 7.1.4. remontuoja vidaus ir lauko inventorių, keičia spynas, remontuoja baldus;
- 7.1.5. atlieka tiesioginio vadovo pavestus kitus remonto darbus.
- 7.2. palaiko tvarką ir švarą darbo vietoje;
- 7.3. dirbant darbus naudojami tik tvarkingais prietaisais, įrankiais, įrengimais, laiko juos tik tam skirtoje vietoje;
- 7.4. praneša darbo metu pastebėtus pastato sistemų gedimus tiesioginiam vadovui ir imasi priemonių jiems pašalinti.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

- 8. Darbininkas turi teisę:
 - 8.1. turėti darbo saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas;
 - 8.2. gauti asmenines apsaugines priemones bei reikalingas darbo priemones nurodytų darbų atlikimui.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

- 9. Darbininkas atsako už:
 - 9.1. teisės aktuose ir šioje pareiginėje instrukcijoje numatytų funkcijų vykdymą;
 - 9.2. įstaigos pastatų ir statinių, komunikacijų, teritorijos bei patalpų, priskirtų jam prižiūrėti ir remontuoti tvarkingumą ir švarą;
 - 9.3. jam patikėto inventoriaus, įrengimų ir instrumentų tinkamą naudojimą ir apsaugą;
 - 9.4. tinkamą darbo laiko naudojimą pareigoms vykdyti;
 - 9.5. darbo drausmės pažeidimus;
 - 9.6. žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo;
 - 9.7. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą.
- 10. Darbininkas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 11. Darbininkas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria įstaigos vadovas.

Susipažinau

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Susipažinau

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)