

VILNIAUS „ATEITIES“ MOKYKLOS PASTATŲ PRIŽIŪRĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vilniaus „Ateities“ mokyklos pastatų prižiūrėtojo pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pavaldumas – pastatų prižiūrėtojas pavaldus mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.
4. Pareigybės paskirtis – atlikti nesudėtingus statybos, remonto darbus, elektros įrenginių priežiūros ir remonto darbus pastato viduje ir lauke, remontuoti vidaus ir lauko inventorių.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą;
 - 5.2. mokėti lietuvių kalbą pagal Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymo nustatytus reikalavimus, kalbos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatytus reikalavimus.
6. Pastatų prižiūrėtojas turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. mokyklos teritorijos, pastatų patalpų planą;
 - 6.2. statinių, įrengimų bei komunikacijų išdėstymo planą, vandentiekio sistemų sandarą, šildymo sistemų išplanavimą;
 - 6.3. pastatų ir statinių technines savybes;
 - 6.4. einamojo remonto darbų atlikimo terminus, eiliškumą ir tvarką;
 - 6.5. elektros remonto darbų atlikimo terminus, eiliškumą ir tvarką;
 - 6.6. vandentiekio, kanalizacijos sistemų technologijas ir reikalavimus darbui su jomis;
 - 6.7. elektrotechnikos pagrindus;
 - 6.8. elektros įrenginių aptarnavimo taisykles ir instrukcijas;
 - 6.9. gedimų elektros tinkluose ir elektros įrenginiuose nustatymo būdus;
 - 6.10. staliaus darbams naudojamų įrengimų, prietaisų paskirtį, eksploatavimo bei priežiūros taisykles;
 - 6.11. privalo mokėti saugiai dirbti santechniniais įrankiais, kilnojamais elektriniais įrankiais, prietaisais, mechanizmais, naudotis statybiniais įrengimais, įrankiais, skirtais santechniko bei staliaus darbams atlikti;
 - 6.12. darbo priemonių ir įrankių rūšis, jų darbo ir saugojimo tvarką;
 - 6.13. darbuotojų darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos reikalavimus;
 - 6.14. turi būti sąžiningas, atsakingas, kruopštus, savarankiškas, mandagus, sugebantis atlikti pavestą darbą, mokantis savarankiškai saugiai dirbti;

6.15. vandentiekio ir kanalizacijos, dujų, elektros, šilumos tinklų avarinių tarnybų iškvietimo telefonų numerius ir kitų reikalingų institucijų telefono numerius;

6.16. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas.

7. Pastatų prižiūrėtojas privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, norminiais aktais, Vyriausybės nutarimais, reglamentuojančiais įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą, mokyklos nuostatais, direktoriaus įsakymais, darbo tvarkos taisyklėmis, mokyklos direktoriaus nurodymais, nustatytomis užduotimis ir šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

8.1. pastatų ir statinių remonto darbus, elektros remonto darbus, kuriuos dirbti paveda tiesioginis vadovas;

8.2. kas rytą pasidomi, kokie nurodymai atžymų sąsiuvinyje, esančiame pas budėtojus ir nedelsiant juos vykdo;

8.3. atlieka smulkų pastato, patalpų, įrengimų, lauko inventoriaus remontą, laikantis saugos darbe ir gaisrinės saugos reikalavimų;

8.4. rūpinasi pastato ir patalpų tvarkingumu bei atitikimu gaisrinės saugos reikalavimams;

8.5. saugo ir prižiūri mokyklos vidaus ir lauko inventorių, užtikrina inventoriaus eksploatavimą tik mokyklos reikmėms;

8.6. atlieka mokyklos baldų surinkimą, montavimą ir pritvirtinimą, remontuoja sulūžusius baldus;

8.7. informuoja tiesioginį vadovą apie lauko aikštelių ir įrenginių matomus gedimus;

8.8. atlieka smulkų vandentiekio, kanalizacijos vamzdynų remontą, remontuoja kriauklės, čiaupus ir klozetus;

8.9. prižiūri, kad visi įrengimai ir elektros instaliacija būtų tvarkinga;

8.10. esant poreikiui papildomai sumontuoja elektros jungiklius ir rozetes;

8.11. keičia perdegusias elektros lempas;

8.12. atlieka nesudėtingus elektros prietaisų ir įrenginių remonto darbus;

8.13. praneša tiesioginiam vadovui apie pastebėtus darbų saugos, gaisrinės saugos taisyklių pažeidimus;

8.14. pastebėjus gedimus, sulūžusį inventorių, inventoriaus dingimą nedelsiant informuoja tiesioginį vadovą, mokyklos direktorių;

8.15. priklausomai nuo atliekamo darbo dėvi darbo aprangą, atitinkamas apsaugos priemones;

8.16. būna mandagus, taktiškas su kolegomis, mokiniais, mokyklos darbuotojais ir kitais asmenimis;

8.17. dirba pagal nustatytus reikalavimus, užtikrinant saugų savo ir kitų mokyklos darbuotojų darbą;

8.18. palaiko jam priskirtų patalpų tvarką ir švarą, laikantis sanitarinio higieninio režimo taisyklių;

8.19. pagal paskirtį naudoja medžiagas, inventorių, reikalingą darbui atlikti;

8.20. saugo darbo įrankius, tausoja darbui skirtas medžiagas;

8.21. griežtai laikosi asmens higienos, darbuotojų saugos ir sveikatos, elektros saugos, gaisrinės saugos taisyklių;

8.22. atsakingai atlieka savo darbą, baigus remonto darbus, sutvarko aplinką;

8.23. naudojasi tik tvarkingais elektriniais prietaisais, gerai žino jų eksploatavimo taisykles ir jų laikosi;

8.24. įvykus nelaimingam atsitikimui, ar pastebėjus kitą nukentėjusį asmenį, nedelsiant iškviečia greitąją medicinos pagalbą, praneša įstaigos direktoriui arba administracijos darbuotojams;

8.25. esant reikalui, direktoriaus pavadootojo ūkio reikalams nurodymu, pavaduoja kitus mokyklos techninio personalo darbuotojus;

8.26. tausoja mokyklos nuosavybę, rūpestingai naudojasi darbo priemonėmis, laikosi nustatytos materialinių vertybių bei dokumentų saugojimo tvarkos;

8.27. vykdo kitus teisės aktų nustatytus ar mokyklos direktoriaus, tiesioginio vadovo priskirtus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal kompetenciją.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

9. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už:

9.1. kokybišką savo funkcijų vykdymą, asmens duomenų apsaugos konfidencialumo užtikrinimą;

9.2. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, mokyklos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, etikos normų laikymąsi;

9.3. emociškai saugios, mokymuisi palankios socialinės emocinės aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal mokyklos nustatytą tvarką;

9.4. mokyklos pastatų ir statinių, komunikacijų, teritorijos bei patalpų, priskirtų jam prižiūrėti ir remontuoti, tvarkingumą ir švarą;

9.5. jam patikėto inventoriaus, įrengimų ir instrumentų tinkamą naudojimą ir apsaugą;

9.6. tinkamą darbo laiko naudojimą pareigoms vykdyti.

10. Už savo pareigų netinkamą vykdymą, už dėl jo kaltės padarytą žalą pastatų prižiūrėtojas atsako mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
