

PATVIRTINTA
Kretingos rajono švietimo centro direktoriaus
2017 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V1-156
(Kretingos rajono švietimo centro direktoriaus
2017 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V1-160
redakcija)

KRETINGOS RAJONO ŠVIETIMO CENTRO PASTATŲ IR SISTEMŲ PRIEŽIŪROS EINAMOJO REMONTO DARBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Kretingos rajono švietimo centro (toliau – Centras) pastatų ir sistemų priežiūros einamojo remonto darbininkas (toliau – Darbininkas) yra priskiriamas darbuotojų pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Pareigybės paskirtis – statinių priežiūros darbininkas vykdo visus Centre esančius smulkius remonto ir veikiančių sistemų priežiūros darbus pagal savo kvalifikaciją.
4. Pareigybės pavaldumas Ūkio dalies vedėjui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus ir gerai išmanyti:
 - 5.1. pastatų technines savybes;
 - 5.2. einamojo remonto darbų atlikimo terminus ir tvarką;
 - 5.3. šildymo, vandentiekio, technologijas ir reikalavimus darbui su jomis;
 - 5.4. higienos reikalavimus;
 - 5.5. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektros saugos, higienos reikalavimus;
 - 5.6. pirmosios medicinos pagalbos suteikimą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe.
6. Dirbti tik paskirtą darbą ir neleisti dirbti už save bei lankytis darbo vietoje pašaliniams asmenims, pagal poreikį (atliekamų darbų pobūdį) naudotis individualiomis apsaugos priemonėmis.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Darbininko pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. pagal kompetenciją ir galimybes šalina šildymo, vandentiekio, kanalizacijos sistemų sutrikimus;
 - 7.2. remontuoja Centre esantį inventorių, baldus, durų spynas;
 - 7.3. atlieka einamąjį patalpų remontą – mūrija, tinkuoja, glaisto, gruntuoja, dažo patalpų sienas, grindis, atlieka staliaus darbus;
 - 7.4. dirba kitus Centro direktoriaus, Ūkio dalies vedėjo pavestus einamojo remonto bei ūkinės veiklos darbus pagal kompetenciją;
 - 7.5. pjauna žolę, šluoja kiemą, surenka šiukšles, formuoja medelius;
 - 7.6. rudens laikotarpiu grėbia lapus;

7.7. žiemą valo sniegą nuo kiemo ir takų (nuo gatvės iki kiemo), prižiūri įėjimo į pastatą laiptus – nukasa ir nušluoja sniegą, numuša ledus;

7.8. prižiūri Centro pastatą iš lauko pusės, nuvalo nešvarias sienas, prižiūri, kad laiku būtų išvežami šiukšlių konteineriai;

7.9. darbo metu kultūringai bendrauja su Centro mokytojais, darbuotojais bei mokiniais.

8. Pastebėjęs Centro patalpose gedimus, kurių pagal kompetenciją nesugeba pašalinti, informuoja administraciją.

9. Savo darbe vadovaujasi Centro smurto ir patyčių prevencijos bei intervencijos tvarka.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

9. Darbininko pareigas vykdomas darbuotojas atsako:

9.1. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimų darbe laikymąsi;

9.2. darbo atlikimą nepažeidžiant higienos reikalavimų;

9.3. tinkamą darbo laiko naudojimą;

9.4. pavestų darbų atlikimo kokybę;

9.5. darbo drausmės pažeidimus;

9.6. jam patikėto inventoriaus, įrengimų ir instrumentų saugumą bei naudojimąsi pagal darbo saugos ir priešgaisrinių taisyklių nuorodas, paskirtį;

9.7. atlygina Centrai žalą, padarytą dėl savo kaltės ir/ar neatsargumo.

10. Už savo pareigų netinkamą vykdymą Darbininkas atsako Centro vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)