

PATVIRTINTA
Šiaulių Salduvės progimnazijos
direktoriaus 2024 m. sausio 2 d.
įsakymu Nr. V-24-01(1.3)

DARBININKO-APDAILININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas: darbininkas-apdailininkas.
2. Pareigybės grupė: IV (kvalifikuotas darbuotojas).
3. Pareigybės lygis: C (pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija);
4. Pareigybės pavaldumas: darbininkas–apdailininkas tiesiogiai pavaldus ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgytą statybininko, apdailininko arba elektriko profesinę kvalifikaciją.
 - 5.2. būti pareigingu, darbščiu, tvarkingu ir fiziškai pajėgiu atlikti jam pavestą darbą pagal nustatytas funkcijas;
 - 5.3. žinoti bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus;
 - 5.4. žinoti saugos darbe reikalavimus ir jų laikytis.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einančio darbuotojo funkcijos:
 - 6.1. atlikti įvairius statybos-remonto darbus (sienų mūrijimas, tinkavimas, glazūruotų plytelių klijavimas, dažymas ir t.t.);
 - 6.2. nusimanyti staliaus darbuose;
 - 6.3. rūpintis inventoriaus priežiūra ir atlikti šiuos darbus: taisyti inventorių, reikalingą kitų progimnazijos darbuotojams darbui, gaminti nesudėtingus baldus, remontuoti baldus ir kitą ūkinį inventorių, įstiklinti langus, atlikti inventoriaus pernešimo, perstatymo ir sandėliavimo darbus;
 - 6.4. prižiūrėti vidaus santechninį ūkį, kanalizaciją, vandentiekio čiaupus, santechninius mazgus, rūpintis resursų taupymu; sanitarinius prietaisus, lauko kanalizacijos šulinius, stogo lietaus kanalizaciją;
 - 6.5. laiku ir kokybiškai šalinti gedimus, atliekant darbus, kreipti dėmesį į tai, kad laiku būtų pašalinti gyvybei ir saugai pavojų keliantys gedimai;;
 - 6.6. vykdyti kitus vienkartinius administracijos nurodymus;
 - 6.7. mokėti dažyti kabinetų sienas;
 - 6.8. nesinaudoti ugdymo priemonėmis ir kitu mokyklos inventoriumi be mokyklos administracijos leidimo;
 - 6.9. dirbti su tvarkingais darbo įrankiais, inventoriumi ir laikytis visų darbo saugumo ir elektrosaugos reikalavimų, neliesti atvirų laidų ir sugedusių įrenginių, pastebėjus gedimus pranešti ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjui;
 - 6.10. laikytis asmeninės darbo higienos, pagal grafiką kiekvienais metais tikrintis sveikatą;
 - 6.11. atlikti įvairius kitus reikalingus ūkio darbus ir vykdyti ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjo nurodymus.

6.12. darbo dienos pabaigoje pastatų priežiūros ir einamojo remonto darbininkas privalo apžiūrėti naudotas patalpas, išjungti elektros įrenginius, elektros prietaisus, patikrinti, ar nėra pavojaus kilti gaisrui, ir užrakinti patalpą.

7. susirgus apie neatvykimą į darbą iš anksto informuoti ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėją arba mokyklos vadovą.

IV. ATSAKOMYBĖ

8. Darbuotojas privalo kurti ir puoselėti emociškai saugią, mokymuisi palankią socialinę emocinę aplinką, reaguoti į smurtą ir patyčias pagal progimnazijos nustatytą tvarką.

9. Darbuotojas atsako už pareigybės aprašyme išvardintų pareigų tinkamą vykdymą ir pavestų užduočių atlikimą laiku.

10. Privalo laikytis darbo tvarkos taisyklių.
