

## **DARBININKO-APDAILININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. PAREIGYBĖ**

1. Pareigybės pavadinimas: darbininkas-apdailininkas.
2. Pareigybės grupė: kvalifikuotas darbuotojas.
3. Pareigybės lygis: B – būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas, ir įgyta statybos techniko 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. gebėti profesionaliai atlikti darbą;
  - 5.2. būti pareigingam, darbščiam, tvarkingam ir fiziškai pajėgiam atlikti jam pavestą darbą;
  - 5.3. žinoti bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus;
  - 5.4. būti susipažinęs su saugos darbe reikalavimais 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: remontuoti baldus ir kitą ūkinį inventorių, įstiklinti langus, atlikti inventoriaus pernešimo, perstatymo ir sandėliavimo darbus;
  - 6.4. prižiūrėti ir remontuoti vidaus vandentiekio ir kanalizacijos tinklą, sanitarinius prietaisus, lauko kanalizacijos šulinius, stogo lietaus kanalizaciją;
  - 6.5. laiku ir kokybiškai šalinti gedimus;
  - 6.6. vykdyti kitus vienkartinis 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 elektroaugos 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.
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, užtikrinti fizinį, psichologinį mokinių saugumą ugdymo proceso metu, reaguoti į smurtą ir patyčias pagal mokyklos nustatytą tvarką.

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

10. Privalo laikytis darbo tvarkos taisyklių.

---

*Susipažinau:*

*Darbininkas – apdailininkas*

\_\_\_\_\_  
*(parašas)*

\_\_\_\_\_  
*(vardas, pavardė)*

\_\_\_\_\_  
*(data)*