

PATVIRTINTA  
Druskininkų Mikalojaus Konstantino  
Čiurlionio meno mokykla  
direktorius 2017 m. vasario 1 d.  
įsakymu Nr. V1-17

## **DRUSKININKŲ MIKALOJAUS KONSTANTINO ČIURLIONIO MENO MOKYKLOS EINAMOJO REMONTO DARBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS BENDROJI DALIS**

1. Druskininkų Mikalojaus Konstantino Čiurlionio meno mokyklos einamojo remonto darbininko pareigybė, yra darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis - C.
3. Pareigybės paskirtis: atlikti nesudėtingus einamojo remonto darbus pastato viduje ir lauke, remontuoti vidaus ir lauko inventorių.
4. Pareigybės pavaldumas – einamojo remonto darbininkas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkiui.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 5.1. turėti ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir (ar) profesinę kvalifikaciją.
6. Darbuotojas privalo vadovautis, žinoti ir išmanyti:
  - 6.1. mokyklos teritorijos, pastatų patalpų išplanavimą;
  - 6.2. statinių, įrengimų bei komunikacijų išdėstymo planą;
  - 6.3. pastatų ir statinių technines savybes;
  - 6.4. einamojo remonto darbų atlikimo specifiką, terminus, eiliškumą;
  - 6.5. darbo priemonių ir įrankių rūšis, darbą su jais, ir saugojimą;
  - 6.6. darbuotojų darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimus;
  - 6.7. esant reikalui, kilus gaisrui, naudoti pirmines gaisro gesinimo priemones.
7. Darbuotojas privalo vadovautis:
  - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
  - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
  - 7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;
  - 7.4. darbo sutartimi;
  - 7.5. šiuo pareigybės aprašymu;
  - 7.6. kitais mokyklos lokaliniais dokumentais (įsakymais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

8. Darbuotojas, einantis šias pareigas, vykdo šias funkcijas:
  - 8.1. atlieka mokyklos pastatų bei kito mokyklai priklausančio nekilnojamo turto vidaus ir išorės remonto darbus;
  - 8.2. atlieka kitus remonto, baldų taisymo (atnaujinimo) darbus, keičia durų spynas ir kt.;
  - 8.3. atlieka darbus susijusius su ugdymo procesu, plokščių, rėmelių pjovimas, rėminimas, dažymas ir kt.;

- 8.4. kartą per metus kartu su direktoriaus pavaduotoju ūkiui organizuoja rūšių, palėpių ir kitų patalpų valymą, šiukšlių, statybinių atliekų, sendaikčių išvežimą;
- 8.5. atlieka krovos darbus laikantis krovinių kėlimo rankomis reikalavimus;
- 8.6. direktoriaus pavaduotojui ūkiui pavedus atlieka kitus einamojo remonto darbus;
- 8.7. atėjus į darbą apžiūri darbo vietą ir pašalina nereikalingus daiktus, galinčius trukdyti darbui ar sukelti nelaimingą atsitikimą;
- 8.8. pilnai, kokybiškai ir laiku atlieka pavestą darbą;
- 8.9. palaiko tvarką ir švarą darbo vietoje;
- 8.10. dirbdamas darbus naudojasi tik tvarkingais prietaisais, įrankiais, įrengimais, laiko juos tik tam skirtoje vietoje;
- 8.11. patikrina įrašus gedimų registracijos žurnale ir pagal svarbą šalina gedimus;
- 8.12. praneša apie darbo metu pastebėtus pastato gedimus direktoriaus pavaduotoją ūkiui ir imasi priemonių jiems pašalinti.
- 8.13. esant reikalui atlieka kitus darbus, nurodytus mokyklos direktoriaus, neviršijant nustatyto darbo laiko.

#### **IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

9. Darbuotojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
  - 9.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
  - 9.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, mokyklos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;
  - 9.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias;
  - 9.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

#### **V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

10. Darbuotojas atsako už:
    - 10.1. teisės aktuose ir šiame pareigybės aprašyme numatytų funkcijų vykdymą;
    - 10.2. mokyklos pastatų ir statinių, komunikacijų, teritorijos bei patalpų, priskirtų jam prižiūrėti ir remontuoti, tvarkingumą ir švarą;
    - 10.3. jam patikėto inventoriaus, įrengimų ir instrumentų tinkamą naudojimą ir apsaugą;
    - 10.4. darbo drausmės pažeidimus;
    - 10.5. žalą, padarytą mokyklai, dėl savo kaltės ar neatsargumo;
    - 10.6. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimų vykdymą.
  11. Darbuotojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-