

ŠAKIŲ „VARPO“ MOKYKLOS BUDĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. 9

I. BENDROJI DALIS

1. Pareigybės pavadinimas: mokyklos budėtojas.
2. Pareigybės grupė: nekvalifikuotas darbuotojas.
3. Pareigybės lygis: D
4. Pareigybės pavaldumas: mokyklos budėtojas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkiui.

II. 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 kruopščiai atlikti jam pavestą darbą;
 - 5.3. žinoti bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus.
6. Budėtojas privalo vadovautis:
 - 6.2. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 6.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 6.4. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 6.5. darbo sutartimi;
 - 6.6. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 6.7. kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einančio darbuotojo funkcijos:

7.1. dirbti pagal patvirtintą grafiką;

7.2. darbo metu žiūrėti, kad mokyklos pastate nevaikščių pašaliniai asmenys, stebėti filmavimo kamerų vaizdą;

7.3. pastebėjus vaikščiojat mokykloje įtartinus asmenis, pranešti mokyklos administracijai;

7.4. klasių raktų paėmimą/ grąžinimą registruoti žurnale, nurodant paėmimo ir grąžinimo laiką;

7.5. asmenis, nuomojančius mokyklos aktų ar sporto salę, užimtumą registruoti žurnale, nurodant atvykimo ir išvykimo laiką;

7.6. baigus darbą, patikrinti patalpas, ar nėra neišjungtų (kurie turi būti išjungiami) elektros prietaisų, ar uždaryti langa;

7.7. atrakinti ir užrakinti mokyklos laukines duris, bei įjungti ir išjungti mokyklos apsaugos signalizaciją.

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.

IV. ATSAKOMYBĖ

9. Budėtojas atsako už:

9.1. kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;

9.2. švaros ir tvarkos palaikymą prižiūrimose patalpose;

9.3. tvarkingą įrenginių eksploataciją;

9.4. už patalpų užrakinimą;

9.5. patikėtų materialinių vertybių saugojimą;

9.6. patikėtos informacijos išsaugojimą;

9.7. teisingą darbo laiko naudojimą;

9.8. darbo drausmės pažeidimus;

9.9. žalą, padarytą įstaigos dėl savo kaltės ar neatsargumo;

9.10. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą.

10. Budėtojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

11. Budėtojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria mokyklos direktorius.

Su pareiginiais nuostatais susipažinau ir sutinku:

_____ data _____ pareigos _____ vardas, pavardė _____ parašas