

PATVIRTINTA

Klaipėdos r. Agluonėnų mokyklos-darželio
direktoriaus 2022 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. V-135

KLAIPĖDOS R. AGLUONĖNŲ MOKYKLOS-DARŽELIO DARBININKO NR. 4 PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos r. Agluonėnų mokyklos-darželio (toliau – Mokyklos-darželio) darbininko Nr. 4 pareigybės aprašymas reglamentuoja darbininko specialiuosius reikalavimus, funkcijas, pavaldumą.
2. Pareigybės pavadinimas – darbininkas Nr. 4 (toliau – darbininkas).
3. Pareigybės grupė – darbuotojai.
4. Pareigybės lygis – D.
5. Pareigybės paskirtis – nurodyta šiame pareigybės aprašyme numatytai veiklai organizuoti ir vykdyti.
6. Pareigybės pavaldumas – darbininkas pavaldus ūkvedžiui.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI DARBININKUI

7. Darbininku gali dirbti asmuo ne jaunesnis kaip 18 metų amžiaus, nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą, išklauses darbuotojų saugos ir sveikatos instruktažą.
8. Darbininkas privalo žinoti:
 - 8.1. darbui keliamus reikalavimus, pastatų technines savybes, priežiūros ypatumus;
 - 8.2. darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymą, priešgaisrinės saugos reikalavimus, pirmosios medicininės pagalbos suteikimo nukentėjusiajam tvarką ir būdus;
 - 8.3. darbui naudojamos technikos ir kito inventoriaus priežiūros reikalavimus, jų naudojimo taisykles.
9. Darbininkas darbo metu turi būti:
 - 9.1. blaivus, nesisvaiginti alkoholiu ar kitomis psichotropinėmis medžiagomis, nerūkyti darbo vietoje, vengti veiksmų, galinčių sukelti gaisrą;
 - 9.2. būti mandagus, kultūringai elgtis su mokyklos bendruomenės nariais, kitais Mokykloje-darželyje ar jos teritorijoje sutinkamais žmonėmis.

III SKYRIUS DARBININKO DARBO FUNKCIJOS IR PAREIGOS

10. Darbininkas privalo:
 - 10.1. darbe būti nustatytu laiku;
 - 10.2. negalint atvykti į darbą dėl ligos apie tai pranešti ūkvedžiui arba direktoriui;
 - 10.3. negalint atvykti į darbą dėl kitų priežasčių raštiškai pranešti direktoriui;
 - 10.4. ryte pasitikti į Mokyklą-darželį atvykstančius mokinius;
 - 10.5. prižiūrėti tvarką Mokykloje-darželyje pertraukų ir pamokų metu;
 - 10.6. stebėti rūbų pasikabinimą rūbinėje, reikalauti tvarkos;
 - 10.7. po skambučio rūbinę užrakinti, pamokų metu įleisti mokinius pasiimti / pasidėti sportinę aprangą;
 - 10.8. per ilgąsias pertraukas leisti pasiimti rūbus;
 - 10.9. pasibaigus pamokoms atrakinti rūbines;
 - 10.10. atiduotus į rūbinę rūbus kruopščiai saugoti;

- 10.11. neimti, nesimatuoti rūbinėje esančių rūbų;
- 10.12. nieko neimti iš rūbų kišenių ir nieko į jas neįdėti;
- 10.13. nepriimti į rūbinę kitų daiktų, išskyrus kūno kultūros aprangą krepšyje;
- 10.14. penktadienį įpareigoti mokinius išsinešti kūno kultūros aprangą namo;
- 10.15. patikrinti drabužių kabyklų pritvirtinimo patikimumą ir, esant reikalui, apie reikalingus darbus informuoti ūkvedį;
- 10.16. neleisti į rūbinę pašalinių žmonių;
- 10.17. tiksliai skambinti dviem skambučiais į pamoką: pirmas skambutis prieš 2 minutes, antras – pamokos pradžios skambutis. Pasibaigus pamokai, skambučiu paskelbti jos pabaigą;
- 10.18. du kartus per 2 ir 4 pamokas išplauti koridorius, valgyklą ir tualetus;
- 10.19. du kartus per dieną nuvalyti laiptų turėklus;
- 10.20. prižiūrėti lauko durų ir I aukšto fojė langų stiklus;
- 10.21. saugoti standus, prižiūrėti ir laistyti gėles, esančias I aukšto fojė;
- 10.22. suveikus gaisrinei signalizacijai, patikrinti suveikimo zoną ir išjungti suveikimo signalą. Esant gaisro pavojui nedelsiant informuoti asmenį, atsakingą už gaisrinę saugą arba Mokyklos-darželio direktorių;
- 10.23. mandagiai pasitikti ir bendrauti su atvykusiais svečiais, paslaugiai informuoti bei nukreipti lankytojus į raštinę ar direktoriaus kabinetą.
- 10.24. esant reikalui, mokinius, svečius, darbuotojus, įspėti apie galiojančias Vidaus tvarkos taisykles;
- 10.25. dirbti sąžiningai ir nepatikėti savo pareigų vykdymo kitam asmeniui;
- 10.26. laikytis konfidencialumo, apie Mokyklos-darželio veiklą, darbuotojų ir mokinių gyvenimo faktus neskleisti informacijos;
- 10.27. kultūringai bendrauti su mokytojais, kitais personalo darbuotojais, mokiniais, tėvais, svečiais, būti paslaugiu, laikytis etikos ir moralės normų;
- 10.28. nedalyvauti mokinių asmeniniuose pokalbiuose, vengti dalyvauti intrigose;
- 10.29. laikytis lygiateisiškumo principo;
- 10.30. kalbėti su mokiniais ir suaugusiais ramiu balsu, nekeliant tono;
- 10.31. neišleisti mokinio su nepažįstamais asmenimis be direktoriaus leidimo;
- 10.32. dirbti apsivilkus tvarkingus, estetiškus rūbus;
- 10.33. tausoti Mokyklos-darželio nuosavybę, rūpestingai naudotis darbo priemonėmis;
- 10.34. esant reikalui, administracijos nurodymu, pavaduoti kitus Mokyklos-darželio darbuotojus;
- 10.35. atlikti nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų užtikrinta sėkminga Mokyklos-darželio veikla;
- 10.36. apie iškilusias saugos, ūkines problemas nedelsiant informuoti ūkvedį arba direktorių;
- 10.37. apie iškilusias Vidaus tvarkos taisyklių pažeidimo, drausmės, bendravimo problemas informuoti socialinį pedagogą, klasių vadovus, direktoriaus pavaduotoją ugdymui, direktorių;
- 10.38. vykdyti kitus teisėtus Mokyklos-darželio vadovybės, pavedimus bei nurodymus, susijusius su pareigybės funkcijomis.

11. Darbininkas vykdydamas savo funkcijas vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos-darželio nuostatais, Darbuotojų vidaus tvarkos taisyklėmis, Etikos kodeksu, Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos įgyvendinimo tvarkos aprašu, Psichologinio smurto ir mobingo politika ir kitais Mokyklos-darželio teisės aktais, higieninių normų, saugos darbe ir priešgaisrinės saugos reikalavimais bei šiuo pareigybės aprašymu.

Susipažinau

(vardas pavardė, data, parašas)