

MOLĖTŲ PRADINĖS MOKYKLOS

BUDĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠAS

I. BENDROJI DALIS

1. Molėtų pradinės mokyklos budėtojas yra priskiriamas darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis: budėtojas priskiriamas D lygio pareigybei (pareigybės kodas -96919) yra 962 pareigybių grupėje.
3. Pareigybės paskirtis – budėjimo metu prižiūrėti patalpų saugumą, užtikrinti, kad į mokyklą nepatektų pašaliniai žmonės, paliekant mokyklą būtų išjungti veikloms naudoti prietaisai, užsukti vandens čiaupai, saugiai užrakintos durys.
4. Pavaldumas: budėtojas pavaldus direktoriaus pavaduotojui administracijai ir ūkiui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI RŪBININKUI - BUDĖTOJUI

5. Budėtojo pareigybei netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
6. Budėtojas privalo vadovautis:
 - 6.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 6.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 6.3. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 6.4. darbo sutartimi;
 - 6.5. šiuo pareigybės aprašu;
 - 6.6. kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).
7. Budėtojo pareigoms priimamas asmuo, turintis gebėjimą savarankiškai dirbti ir tinkamai bendrauti su žmonėmis, ne jaunesnis kaip 18 metų, nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą, susipažinęs su šiuo pareigybės aprašu, darbuotojo saugos ir sveikatos instrukcija.
8. Budėtoją pareigoms skiria ir atleidžia mokyklos direktorius.

III. BUDĖTOJO FUNKCIJOS

9. Budėtojas darbą pradeda 17 val.. Apžiūri mokyklos patalpas ir patikrina, ar užrakintos mokyklos kabinetų ir kitų patalpų durys, uždaryti langai, neteka vandentiekio čiaupai, tvarkingi klozetų bakeliai, nepalikti elektros energiją naudojančios prietaisai, degančios apšvietimo lempos.
10. Budėtojas budi pirmo aukšto fojė, šalia paradinių durų.
11. Kultūringai nurodo vykstančių renginių, užsiėmimų vietą, suteikia papildomą, jam žinomą informaciją.

12. Reikalauja iš besilankančių mokykloje asmenų, kad būtų laikomasi tvarkos, netriukšmaujama.

13. Neįleidžia į mokyklos patalpas asmenų, kurių buvimas mokykloje nesusijęs su tuo metu vykstančiais užsiėmimais, kurie elgiasi nepagarbiai, agresyviai, yra apsvaigę.

14. Baigęs darbą pakartotinai apžiūri mokyklos patalpas, patikrina ar užsukti vandentiekio čiaupai, tvarkingi klozetų bakeliai, nepalikta įjungtos apšvietimo lempos. Išjungęs šviesas, įjungia signalizaciją, užrakina mokyklos duris.

15. Budėtojas apie iškilusias problemas budėjimo metu informuoja direktoriaus pavaduotoją administracijai ir ūkiui arba mokyklos direktorių.

16. Kilus gaisro pavojui, praneša bendruoju pagalbos telefonu 112, imasi priemonių jam likviduoti, pasirūpina esančių pastate saugumu, praneša direktoriaus pavaduotojui administracijai ir ūkiui arba mokyklos direktoriui apie kilusį pavojų ir priemones, kurių buvo imtasi.

17. Nesant tiesioginio darbo, dirba kitus darbus pagal kompetenciją ir administracijos pavedimu.

IV. BUDĖTOJO ATSAKOMYBĖ

18. Budėtojas budėjimo metu atsako už:

18.1. tvarką mokykloje;

18.2. patalpų saugumą;

18.3. taupų elektros energijos, vandens naudojimą;

18.4. pašalinių ir nepageidaujamų asmenų nepatekimą į mokyklą;

18.5. teisingą darbo laiko naudojimą;

18.6. darbo drausmės pažeidimus;

18.7. reagavimą į smurtą ir patyčias, nedelsiant pranešant mokyklos direktoriui ar VGK pirmininkui;

18.8. žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo;

18.9. darbuotojo saugos ir sveikatos darbe, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą, higienos, vidaus tvarkos taisyklių reikalavimų vykdymą.

19. Už netinkamą pareigų vykdymą, budėtojas atsako pagal mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklės ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

20. Budėtojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria įstaigos vadovas.

Su pareigybės aprašu susipažinau ir sutinku:

Data, vardas ir pavardė, parašas