

RŪBININKO-BUDĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

1. PAREIGYBĖ

- 1.1. Šiaulių Vinco Kudirkos progimnazijos rūbininko-budėtojo pareigybę priskiriama darbininkų grupei.
- 1.2. Pareigybės grupė: nekvalifikuotas darbuotojas.
- 1.3. Pareigybės lygis: D.
- 1.4. Pareigybės pavaldumas: rūbininkas-budėtojas tiesiogiai pavaldus ūkio dalies vedėjui.

2. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

- 2.1. Rūbininko-budėtojo kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
- 2.2. Rūbininkas-budėtojas turi žinoti ir išmanyti:
 - 2.2.1. mokyklos veiklos struktūrą, pastatų, patalpų išplanavimą, evakuacijos schemas;
 - 2.2.2. materialinės atsakomybės pagrindus;
 - 2.2.3. darbo organizavimo tvarką;
 - 2.2.4. valomų patalpų tipus ir paskirtį;
 - 2.2.5. cheminių ir dezinfekcinių priemonių paskirtį ir vartojimo būdą;
 - 2.2.6. bendravimo psichologijos, profesinės etikos, elgesio kultūros pagrindus;
 - 2.2.7. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimus;
 - 2.2.8. pamokų laiką;
 - 2.2.9. pirmosios medicinos pagalbos suteikimą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe.
- 2.3. Rūbininkas-budėtojas privalo vadovautis:
 - 2.3.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 2.3.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 2.3.3. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 2.3.4. darbo sutartimi;
 - 2.3.5. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 2.3.6. progimnazijos direktoriaus įsakymais, progimnazijos darbo tvarkos aprašu, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis.

3. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

- 3.1. Rūbininkas-budėtojas atlieka šias funkcijas:
 - 3.1.1. dirba mokykloje pagal patvirtintą darbo grafiką, kuris gali keistis;
 - 3.1.2. atrakina ir užrakina rūbinę, prižiūri ir išduoda mokinių rūbus;
 - 3.1.3. stebi ateinančius lankytojus ir teikia jiems informaciją savo kompetencijos ribose, nukreipia juos pas konkretų darbuotoją, kultūringai aptarnauja klientus, laikosi etikos normų;
 - 3.1.4. išduoda ir priima raktus mokytojams, darbuotojams, registruoja raktų išdavimą registre pagal nustatytą tvarką;
 - 3.1.5. įleidžia į sporto, aktų sales ar kitas patalpas asmenis, kurie nuomoja patalpas pagal pateiktą administracijos informaciją;

- 3.1.6. registruoja gedimus, informuoja ūkio dalies vedėją;
- 3.1.7. reguliariai, pagal higienos reikalavimus, palaiko pavyzdinę tvarką ir švarą bei kruopščiai valo priskirtas mokyklos patalpas (priedas nr.1) ir jose esantį inventorių, bei technines darbo priemones;
- 3.1.8. į numatytas vietas išneša šiukšles iš šiukšliadėžių, dezinfekuoja unitazus ir kriaukles bei kitus sanitarinius mazgus;
- 3.1.9. baigus darbą patikrina patalpas, nepalieka užgriozdintų praėjimų, atsuktų čiaupų, patikrina, ar nėra neišjungtų elektros prietaisų ar uždaryti langai;
- 3.1.10. laikosi progimnazijos darbo tvarkos taisyklių, į darbą atvyksta nustatytu laiku ir blaivus. Darbe nevartoja alkoholinių gėrimų;
- 3.1.11. neatvykęs į darbą dėl pateisinamų priežasčių apie tai praneša progimnazijos direktoriui ar ūkio dalies vedėjui;
- 3.1.12. kai rūbininko-budėtojo nėra darbe dėl pateisinamų priežasčių, jo pareigas atlieka kitas darbuotojas pagal darbuotojų tarpusavio pakeičiamumą;
- 3.1.13. laikosi asmeninės darbo higienos, pagal grafiką kiekvienais metais profilaktiškai tikrinasi sveikatą;
- 3.1.14. tausoja mokyklos nuosavybę, rūpestingai naudojasi darbo priemonėmis, laikosi nustatytos materialinių vertybių bei dokumentų saugojimo tvarkos;
- 3.1.15. mokinių vasaros atostogų metu talkina atliekant mokyklos patalpų kosmetinius remonto darbus;
- 3.1.16. esant reikalui atlieka kitus darbus, nurodytus progimnazijos direktoriaus, ūkio skyriaus vedėjo, neviršijant nustatyto darbo laiko.

4. ATSAKOMYBĖ

4.1. Rūbininkas-budėtojas atsako už :

- 4.1.1. kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;
- 4.1.2. greitą ir mandagų interesantų, mokinių aptarnavimą;
- 4.1.3. švaros ir tvarkos palaikymą valomosiose mokyklos patalpose (priedas Nr. 1);
- 4.1.4. patikėtų materialinių vertybių saugojimą;
- 4.1.5. patikėtos informacijos išsaugojimą;
- 4.1.6. darbo drausmės pažeidimus;
- 4.1.7. žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo;
- 4.1.8. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą.

4.2. Rūbininkas-budėtojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

4.3. Rūbininkas-budėtojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria įstaigos vadovas.

Susipažinau ir sutinku: