

STASIO ŠALKAUSKIO GIMNAZIJOS BUDĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROJI DALIS

1. Šiaulių Stasio Šalkauskio gimnazijos budėtojas yra priskiriamas darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis: budėtojas priskiriamas D lygio pareigybei.
3. Pavaldumas: budėtojas pavaldus ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Budėtojo kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
5. Budėtojas turi žinoti ir išmanyti:
 - 5.1. valstybinės vėliavos iškėlimo datas;
 - 5.2. vandentiekio ir kanalizacijos, dujų, elektros, šilumos tinklų avarinių tarnybų iškvietimo telefonų numerius;
 - 5.3. gyvūnų kontrolę vykdančių tarnybų iškvietimo telefonų numerius;
 - 5.4. bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus.
6. Budėtojas privalo vadovautis
 - 6.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais 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 aprašymu;
 - 6.6. kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Budėtojo privalo atlikti šias funkcijas:
 - 7.1. atrakinti, užrakinti ir blokuoti gimnazijos lauko duris;
 - 7.2. ryte ir vakare patikrinti santechnikos prietaisus WC patalpose. Jei jie sugedę, sustabdyti vandens tiekimą į juos ir informuoti apie gedimą statinių ir pastatų priežiūros darbininkus;
 - 7.3. prieš darbą patikrinti automatinius elektros srovės jungtukus koridoriuose. Jei jie išjungti, įjungti;
 - 7.4. skambinti pagal direktoriaus patvirtintą pamokų laiką;
 - 7.5. stebėti į gimnaziją ateinančius asmenis. Svečius registruoti svečių registracijos knygoje;
 - 7.6. jei svečiai, darbuotojai ar mokiniai kelia neramumus gimnazijos patalpose, informuoti apie tai administraciją;
 - 7.7. gimnazijos darbuotojams išduoti raktus, vesti jų apskaitą;
 - 7.8. esant reikalui, atrakinti patalpas;

- 7.9. pamokų metu stebėti koridorius. Pastebėjus mokinius vartojant rūkalus, svaigiuosius gėrimus ar narkotines medžiagas, pranešti mokyklos administracijai;
- 7.10. budėjimo metu atlikti skubius patalpų valymo darbus;
- 7.11. darbuotojams paprašius pateikti darbų registracijos žurnalus;
- 7.12. įstaigoje nustatyta tvarka tikrintis sveikatą;
- 7.13. baigus darbą, patikrinti patalpas, ar nėra neišjungtų (kurie turi būti išjungiami) elektros prietaisų, ar uždaryti langai.
- 7.14. pasirūpinti, kad šiukšlės ir kitos atliekos būtų kraunamos tik į tam tikslui skirtus kontenerius;
- 7.15. pasirūpinti valstybinės vėliavos iškėlimu;
- 7.16. laikytis tarnybinės etikos reikalavimų;
- 7.17. nesant tiesioginio darbo ir mokinių atostogų metu, atlieka kitus, tiesiogiai su pareigybe nesusijusius, paskirtus gimnazijos direktoriaus ir ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjo darbus.
- 7.18. atrakinti ir užrakinti rūbines, prižiūrėti darbuotojų ir mokinių rūbus;
- 7.19. palaikyti tvarką ir švarą mokyklos rūbinėse;
- 7.20. pavieniams mokiniams rūbines atrakinti tik mokiniui pateikus mokytojo raštą apie mokinio išleidimą iš pamokos.

IV. ATSAKOMYBĖ

8. Budėtojas atsako už:
- 8.1. kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;
- 8.2. už patalpų užrakinimą;
- 8.3. patikėtų materialinių vertybių saugojimą;
- 8.4. patikėtos informacijos išsaugojimą;
- 8.5. teisingą darbo laiko naudojimą.
- 8.6. darbo drausmės pažeidimus;
- 8.7. žalą, padarytą įstaigos dėl savo kaltės ar neatsargumo;
- 8.9. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą.
9. Budėtojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
10. Budėtojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria įstaigos vadovas.
-