

PATVIRTINTA
Justino Vareikio progimnazijos
direktorės 2017 m. vasario 21 d.
įsakymu Nr. V-30

**JONAVOS JUSTINO VAREIKIO PROGIMNAZIJOS
STATINIŲ PRIEŽIŪROS DARBININKO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

1. Statinių priežiūros darbininkas (toliau tekste – darbininkas) vykdo visus įstaigoje esančius smulkius remonto ir veikiančių sistemų priežiūros darbus pagal savo kvalifikaciją.
Pareigybės lygis- D.
2. Darbininku priimamas dirbti asmuo, išklausęs sveikatos žinių minimumo kursus, įvadinį saugos ir sveikatos instruktavimą ir priešgaisrinės saugos instruktavimą.
3. Darbininką skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų, nustato jo pareiginių atlyginimą, sudaro rašytinę darbo sutartį progimnazijos direktorė.
4. Darbininkui nesant darbe dėl pateisinamų priežasčių, jo pareigas atlieka kitas darbuotojas, paskirtas mokyklos direktorės nustatyta darbuotojų pavadavimo tvarka.
5. Darbininkas privalo išmanyti:
 - 5.1. pastatų technines savybes;
 - 5.2. einamojo remonto darbų atlikimo terminus ir tvarką;
 - 5.3. smulkaus baldų remonto reikalavimus;
 - 5.4. higienos reikalavimus;
 - 5.5. darbuotojų civilinės saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos reikalavimus;
 - 5.6. pirmosios medicinos pagalbos suteikimą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe.
6. Darbininkas privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, progimnazijos nuostatais, direktorės įsakymais, progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, šiais pareiginiiais nuostatais.
7. darbininkas pavaldus mokyklos ūkvedžiui, vykdo jo teisėtus reikalavimus.

II. DARBININKO PAREIGOS

8. Darbininkas privalo mokėti naudotis darbo įrankiais, kurie yra reikalingi jo tiesioginiame darbe.
9. Dirbti tik paskirtą darbą ir neleisti dirbti už save pašaliniams asmenims.
10. Dirbti apsilikus tvarkingus, higienos reikalavimus atitinkančius darbo drabužius.
11. Atlikti pagalbinus darbus:
 - 11.1. pagal savo kvalifikaciją atlikti baldų taisymą;
 - 11.2. skelbimų ir mokyklinių lentų pakabinimą; užrašų ant kabinetų durų pritvirtinimą;
 - 11.3. mokyklos puošybos elementų pritvirtinimą;
 - 11.4. mokyklos direktoriaus, ūkvedžio pavestus einamojo remonto darbus;

III. DARBININKO TEISĖS

12. Reikalauti, kad mokyklos direktorė užtikrintų saugą ir sveikatą, nustatyta tvarka aprūpintų asmeninėmis apsaugos priemonėmis.
13. Sužinoti iš mokyklos direktorės, ūkvedžio apie darbo aplinkoje esančius sveikatai pavojingus ir kenksmingus veiksnius.

14. Nustatyta tvarka reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų.

15. Dalyvauti pasitarimuose darbo klausimais, teikti pasiūlymus darbų kokybei gerinti.

IV. DARBININKO ATSAKOMYBĖ

16. Darbininkas atsako už:

16.1. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimų darbe laikymąsi;

16.2. darbo atlikimą nepažeidžiant higienos reikalavimų;

16.3. tinkamą darbo laiko naudojimą;

16.4. pavestų darbų atlikimo kokybę;

16.5. darbo drausmės pažeidimus;

16.6. jam patikėto inventoriaus, įrengimų ir instrumentų saugumą ir naudojimąsi pagal darbo saugos ir priešgaisrinių taisyklių nuorodas, paskirtį.

17. Už savo pareigų netinkamą vykdymą darbininkas atsako mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau

.....
parašas

.....
vardas, pavardė

.....
data