

VILNIAUS KARALIAUS MINDAUGO MOKYKLOS BUDĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vilniaus karaliaus Mindaugo mokyklos (toliau – Mokykla) budėtojo (toliau – darbuotojas) pareigybė yra priskiriama nekvalifikuotų specialistų grupei.

2. Pareigybės lygis – D.

3. Pareigybės pavaldumas – budėtojas yra tiesiogiai pavaldus Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Atitikti šiuos reikalavimus:

4.1. darbuotojui netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai;

4.2. turėti metų panašios darbo patirties;

4.3. žinoti pagalbą teikiančių įstaigų (policijos, greitosios medicinos pagalbos, priešgaisrinės apsaugos) telefonų numerius;

4.4. žinoti patalpų išdėstymą bei teritorijos ribas;

4.5. gebėti mandagiai bendrauti;

4.6. išmanyti darbuotojų darbo saugos reikalavimus.

5. Mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr.1688 (Žin., 2003, Nr.123-5618), reikalavimus.

6. Darbuotoju negali dirbti asmuo, kuris atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 straipsnio 8 dalies 1–7 punktuose ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 57¹ straipsnyje išvardintus atvejus.

7. Darbuotoju į darbą priimamas vadovaujantis galiojančia Lietuvos Respublikos darbo kodekso aktualija redakcija.

8. Darbuotojo paskirtis – užtikrinti tinkamą bei saugų ugdymo aplinkos veikimą. Darbuotojas dirba kartu su kitais darbuotojais bei ugdymo specialistais ir mokyklos bendruomene.

9. Darbuotojas vadovaujasi Mokyklos nuostatais, direktoriaus įsakymais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis ir šios pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

10. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

10.1. dirba paskirtą darbą;

10.2. reguliariai tikrina Mokyklos patalpas, materialinių vertybių išdėstymo vietas;

10.3. patikimai sudeda (sukabina) kabinetų ir kitų patalpų raktus;

10.4. išduoda Mokyklos darbuotojams kabinetų raktus bei pildo jų apskaitos žurnalą;

10.5. kilus gaisrui ar iškilus pavojui Mokyklos turtui, nedelsiant praneša atitinkamoms įstaigoms ir priešgaisrinės saugos padaliniais bei Mokyklos vadovui ir imasi visų galimų priemonių pašalinti gaisrą ar kitą pavojų;

10.6. kontroliuoja pašalinių asmenų įėjimą į Mokyklą;

10.7. pašaliniams asmenims atsisakius vykdyti nurodymą apleisti Mokyklos patalpas ar pastebėjus kitus pažeidimus bei avarijas, nedelsiant informuoja Mokyklos vadovus: direktorių, pavaduotojus;

- 10.8. darbuotojas atsakingas už Mokyklos atrakinimą ir užrakinimą;
- 10.9. dirba sąžiningai ir nepatiki savo pareigų vykdymo kitam asmeniui;
- 10.10. kultūringai bendrauja su interesantais, būna paslaugus, laikosi etikos normų;
- 10.11. tausoja Mokyklos nuosavybę, rūpestingai naudojasi darbo priemonėmis;
- 11. Vykdo Mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams nurodymus susijusius su pastato priežiūra, aplinkos priežiūra, materialinio turto judėjimu bei kitus su ūkiu susijusius pavedimus.
- 12. Darbuotojas pavaduoja kitą Mokyklos aptarnaujančio personalo darbuotoją - budėtoją jo ligos ar atostogų metu atskiru Mokyklos direktoriaus įsakymu ar kitu savivaldybės teisės aktu.
- 13. Darbuotojas gali būti įpareigotas atlikti ir kitas pareigas ir funkcijas direktoriaus pavedimu ar atskiru nurodymu.
- 14. Darbuotojas atsako už kokybišką savo funkcijų vykdymą bei atliekamų funkcijų darbo saugą.
- 15. Darbuotojo funkcijos bei atsakomybė, pasikeitus įstatymams ar kitiems teisės aktams ir esant būtinybei, gali būti iš dalies keičiamas Mokyklos savininko ar Mokyklos direktoriaus iniciatyva.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

- 16. Darbuotojas privalo susipažinti su „Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo Vilniaus karaliaus Mindaugo mokyklos tvarkos aprašu“, patvirtintu Mokyklos direktoriaus 2020 m. sausio 29 d. įsakymu Nr. V- 52.
 - 17. Darbuotojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
 - 17.1. įsikiša įtarus ir/ar pastebėjus smurtą ir/ar patyčias - nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
 - 17.2. atlieka numatytus atsakomybių veiksmus;
 - 17.3. esant pagalbos mokinio sveikatai ir gyvybei reikalingumui, kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (Mokyklos darbuotojus) ir institucijas (pvz., policiją, greitąją pagalbą ar pan.).
-