

PATVIRTINTA
Šiaulių „Dermės“ mokyklos
direktoriaus 2020 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. V1-291

ŠIAULIŲ „DERMĖS“ MOKYKLOS BUDĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BUDĖTOJO PAREIGYBĖ

1. Šiaulių „Dermės“ mokyklos (toliau vadinama Mokykla) budėtojo pareigybės aprašymas reglamentuoja darbuotojo, dirbančio Mokykloje ir atliekančio įvairius priežiūros darbus dienos metu, veiklą.
2. Pareigybės lygis – D; pareigybės kodas – 9629; pareigybės grupė – nekvalifikuoti darbininkai.
3. Budėtojas dirba vadovaudamasis Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis bei pareigybės aprašymu.
4. Budėtojas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkiui.
5. Darbuotoją į darbą priima ir atleidžia Mokyklos direktorius.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI BUDĖTOJUI

6. Išsilavinimui reikalavimai nekeliami.
7. Budėtojas turi:
 - 7.1. mokėti naudotis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis ir žinoti jų vietą;
 - 7.2. žinoti patalpų išplanavimą, patalpų paskirtį;
 - 7.3. žinoti Mokyklos pastatų, patalpų maitinančios elektros srovės bei vandens tiekimo linijų atjungimo tvarką.

III SKYRIUS BUDĖTOJO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

8. Pagal darbo grafiką priimti budėjimą iš sargo ir perduoti sargui.
9. Pradedant ir baigiant darbą visus pastebėtus faktus pažymėti pamainos perdavimo – priėmimo žurnale.
10. Darbo metu švenčių bei poilsio dienomis reguliariai apeiti bei tikrinti patalpas ir pastatus.
11. Neįleisti į pastatą, patalpas nedarbo metu pašalinių asmenų išskyrus atvejus, suderintus su mokyklos direktoriumi.
12. Pastebėjus gaisrą mokykloje arba jos teritorijai priklausančiuose pastatuose, nedelsiant kviesti pagalbos tarnyboms, gesinti gaisrą turimomis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis. Pranešti direktoriaus pavaduotojui ūkiui.
13. Pastebėjus pašalinių asmenų laužimąsi į patalpas, kviesti policiją. Pranešti direktoriaus pavaduotojui ūkiui.
14. Pranešti direktoriaus pavaduotojui ūkiui apie pastebėtus darbų saugos, priešgaisrinės saugos taisyklių pažeidimus, gedimus elektros ir vandentiekio tinkluose, san. mazguose.

15. Pradėjus darbą ir darbo metu patikrinti bendro naudojimo patalpas, ar nėra neišjungtų elektros prietaisų, ar uždaryti langai, durys, užsukti vandens čiaupai.
16. Laiku įjungti ir išjungti teritorijos apšvietimą.
17. Taupyti energetinius resursus.
18. Pagal pamokų ir pamokų ruošos tvarkaraštį skambinti pamokų, pamokų ruošos pradžia ir pabaigą.
19. Atrakinti/užrakinti mokinių rūbinę. Padėti mokiniams apsirengti, jei toks poreikis atsiranda.
20. Pildyti lankytojų registracijos žurnalą.
21. Išduoti raktus mokyklos darbuotojams nuo patalpų į kurias norima patekti.
22. Užtikrinti išduotų raktų grąžinimą ir jų apsaugą.
23. Atsakingas už kokybišką pareigų vykdymą pagal teisės aktus bei šį pareigybės aprašymą.

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)