

SKUODO RAJONO BARSTYČIŲ PAGRINDINĖ MOKYKLA

NEKVALIFIKUOTO ATSITIKTINIŲ DARBŲ DARBININKO PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Skuodo rajono Barstyčių pagrindinės mokyklos nekvalifikuoto atsitiktinių darbų darbininko (toliau- darbininko) pareigybės aprašymas nustato pareigybei keliamus specialiuosius reikalavimus, funkcijas, teises, atsakomybę ir atskaitomybę.

2. Darbininkas savo darbe privalo vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Skuodo rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Skuodo rajono savivaldybės mero potvarkiais, Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, mokyklos direktoriaus įsakymais, mokyklos nuostatais bei šiuo pareigybės aprašymu.

3. Mokyklos darbininką priima į darbą ir iš jo atleidžia, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su darbo santykiais Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

4. Darbininko pareigybė priskiriama III grupei, pareigybės lygis- D.

5. Darbininko pareigybė priskiriama darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis kategorijai.

6. Darbininkas pavaldus mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams, vykdo jo teisėtus reikalavimus.

7. Darbininko pareigoms priimamas asmuo, sugebantis savarankiškai dirbti.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ASMENIUI, EINANČIAM DARBININKO PAREIGAS

8. Darbininko pareigoms priimamas ne jaunesnis kaip 18 metų asmuo, turintis privalomo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą, kad gali dirbti fizinį darbą.

9. Darbininkas turi atitikti šiuos reikalavimus:

9.1. turi gebėti fiziškai ir savarankiškai dirbti bei tinkamai bendrauti su žmonėmis;

9.2. privalo mokėti naudotis priešgaisrinėmis priemonėmis, žinoti mokyklos Darbo tvarkos taisykles, darbų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos taisyklių reikalavimus ir darbui būtinų asmeninių apsaugos priemonių naudojimo ir priežiūros taisykles.

9.3. privalo mokėti naudotis darbo įrankiais, elektros ir mechaniniais įrengimais, įrenginiais;

9.4. turi sugebėti savarankiškai organizuoti savo veiklą.

9.5. išmanyti mokyklos, kurioje dirba, struktūrą;

9.6. žinoti darbo organizavimo tvarką;

9.7. mokėti suteikti pirmąją pagalbą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe.

10. Vykdyti mokyklos direktoriaus, mokytojų, direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams nurodymus.

III. DARBININKO FUNKCIJOS

11. Tvarkyti ir remontuoti remontuotinus baldus.
12. Padėti mokytojams įrengiant mokomuosius kabinetus, gerinant materialinę bazę.
13. Atlikti būtinus darbus mokykloje, mokyklos teritorijoje ir ūkiniuose pastatuose.
14. Dirbant laikytis įrenginių eksploatacijos reikalavimų.
15. Patikrinti, kad darbo vieta būtų gerai apšviesta ir nekabėtų atviri elektros laidai.
16. Darbą nutraukti, radus elektros laidus be izoliacijos arba su pažeista izoliacija. Apie tai pranešti direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.
17. Ekonomiškai ir racionaliai naudoti medžiagas bei energetinius resursus.
18. Paruošti patalpas egzaminų sesijai bei patikrinimams.
19. Neremontuoti pačiam elektros įrengimų.
20. Mokinių atostogų metu tvarkyti darbo vietą ir patalpas.
21. Padėti atlikti smulkų mokyklos vidaus ir išorės remontą.
22. Reguluoti ir šalinti šildymo, vandentiekio, kanalizacijos sistemų sutrikimus.
23. Laikytis darbo drausmės ir vidaus darbo tvarkos taisyklių.

IV. DARBININKO TEISĖS

24. Reikalauti, kad mokyklos direktorius užtikrintų saugą ir sveikatą, nustatyta tvarka aprūpintų asmeninėmis apsaugos priemonėmis.
25. Nustatyta tvarka reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų.
26. Neatlikti nurodytų darbų, esant netvarkingoms darbo priemonėms, prieš tai pranešus apie tai mokyklos direktoriui ar direktoriaus pavaduotojui ūkiui.
27. Dalyvauti pasitarimuose darbo klausimais bei reikšti savo nuomonę.
28. Kreiptis raštu arba žodžiu į mokyklos direktorių ar direktoriaus pavaduotoją ūkiui įvairiais asmeninio pobūdžio klausimais.

V. DARBININKO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

27. Darbininkas atsako už:
 - 27.1. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų darbe laikymąsi;
 - 27.2. darbo atlikimą nepažeidžiant higienos reikalavimų;
 - 27.3. tinkamą darbo laiko naudojimą;
 - 27.4. pavestų darbų atlikimo kokybę;
 - 27.5. darbo drausmės pažeidimus;
 - 27.6. jam patikėto inventoriaus, įrengimų ir instrumentų saugumą ir naudojimąsi pagal darbo saugos ir priešgaisrinių taisyklių nuorodas, paskirtį;
 - 27.7. pirmosios medicinos pagalbos suteikimą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe.
28. Už savo pareigų netinkamą vykdymą darbininkas atsako mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku: 2017-03- 15

(data, parašas, vardas, pavardė)