

SKUODO RAJONO BARSTYČIŲ PAGRINDINĖ MOKYKLA RŪBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Skuodo rajono Barstyčių pagrindinės mokyklos rūbininko pareigybės aprašymas nustato pareigybei keliamus specialiuosius reikalavimus, funkcijas, teises, atsakomybę ir atskaitomybę.
2. Rūbininkas 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. Rūbininką priima į darbą ir iš jo atleidžia, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su darbo santykiais Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
4. Rūbininko pareigybė priskiriama III grupei, pareigybės lygis- D.
5. Rūbininko pareigybė priskiriama darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis kategorijai.
6. Rūbininkas pavaldus mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams, vykdo jo teisėtus reikalavimus.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ASMENIUI, EINANČIAM RŪBININKO PAREIGAS

7. Rūbininko pareigoms priimamas ne jaunesnis kaip 18 metų asmuo, turintis gebėjimą savarankiškai dirbti ir tinkamai bendrauti su žmonėmis.
8. Rūbininkui nesant darbe dėl pateisinamų priežasčių, jo pareigas atlieka kitas asmuo, paskirtas mokyklos direktoriaus nustatyta darbuotojų pavadavimo tvarka.
9. Rūbininkas privalo išmanyti:
 - 9.1. mokyklos, kurioje dirba, struktūrą;
 - 9.2. materialinės atsakomybės pagrindus;
 - 9.3. darbo organizavimo tvarką;
 - 9.4. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimus;
 - 9.5. pamokų pradžios ir pabaigos laiką;
 - 9.6. pirmosios medicinos pagalbos suteikimą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe.
10. Rūbininkas privalo vadovautis mokyklos vadovo įsakymais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, šiais pareiginiiais nuostatais.

III. RŪBININKO FUNKCIJOS

11. Užtikrinti rūbinėje esančių rūbų saugumą.
12. Pamokų metu užrakinti rūbinę.

13. Skambinti pranešant mokyklos personalui ir mokiniui apie prasidedančią ir pasibaigiančią pamoką.
14. Kontroliuoti pašalinių asmenų įėjimą į mokyklą.
15. Pašaliniams asmenims atsisakius vykdyti nurodymą apleisti mokyklos patalpas ar pastebėjus kitus pažeidimus bei avarijas, nedelsiant informuoti mokyklos vadovą.
16. Dirbti sąžiningai ir nepatikėti savo pareigų vykdymo kitam asmeniui.
17. Kultūringai bendrauti su personalu ir mokiniais, būti paslaugiam, laikytis etikos normų.
18. Tausoti mokyklos nuosavybę, rūpestingai naudotis darbo priemonėmis.
19. Pertraukų metu budėti mokyklos vestibulyje.

IV. RŪBININKO TEISĖS

20. Reikalauti, kad rūbams būtų prisiūtos pakabos.
21. Reikalauti, kad būtų laikomasi tvarkos rūbinėse taisyklių.
22. Sužinoti iš darbdavio apie darbo aplinkoje esančius sveikatai kenksmingus ir pavojingus veiksnius.
23. Nustatyta tvarka reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų.

V. RŪBININKO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

24. Rūbininkas atsako už:
 - 24.1. rūbų saugumą;
 - 24.2. skambučio, pranešančio apie pamokų pradžią ir pabaigą, nuskambėjimą laiku;
 - 24.4. į mokyklą patekusius pašalinius asmenis;
 - 24.5. darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų, priešgaisrinės saugos taisyklių, elektroaugos reikalavimų laikymąsi;
 - 24.6 tinkamą darbo laiko naudojimą, darbo drausmės pažeidimą;
25. Už savo pareigų netinkamą vykdymą rūbininkas atsako mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku _____
(parašas/ vardas, pavardė/ data)