

KUPIŠKIO LAURYNOS STUOKOS-GUCEVIČIAUS GIMNAZIJA
(kodas 190043194)

PATVIRTINTA

Kupiškio Lauryno Stuokos-Gucevičiaus
gimnazijos direktoriaus 2017-12-29 įsakymu
Nr. 1-149

BUDĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROJI DALIS

1. Kupiškio Lauryno Stuokos-Gucevičiaus gimnazijos (toliau – gimnazijos) budėtojas yra priskiriamas darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis: budėtojas priskiriamas D lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: palaikyti tvarką ir švarą gimnazijos patalpose, organizuoti raktų išdavimą mokytojams, užtikrinti patalpų saugumą.
4. Pavaldumas: budėtojas pavaldus ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Budėtojas kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
6. Budėtojas turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. gimnazijos darbo organizavimo tvarką;
 - 6.2. gimnazijos patalpų išsidėstymą, paskirtį;
 - 6.3. sanitarijos ir higienos pagrindus;
 - 6.4. nustatytą pranešimų apie gimnazijoje įvykusį įvykį tvarką;
 - 6.5. vandentiekio ir kanalizacijos, dujų, elektros, šilumos tinklų avarinių tarnybų iškvietimo telefonų numerius;
 - 6.6. valstybinės vėliavos iškėlimo datas.
7. Budėtojas privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais aktais;
 - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 7.3. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.4. darbo sutartimi;
 - 7.5. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 7.6. kitais gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Budėtojas atlieka šias funkcijas:
 - 8.1. pradedant darbą apžiūri darbo vietą, įsitikina, ar tvarkingas mokinius kviečiantis į pamokas skambutis, patikrina, ar laikrodis teisingai rodo laiką;
 - 8.2. skambina pagal gimnazijos ugdymo tvarka nustatytą pamokų ir pertraukų laiką;

8.3. nustatytu laiku ryte ir vakare apžiūri visą gimnaziją, rytais – užgesina kiemo lempas, atrakina reikiamas duris, vakare – patikrina ir uždaryti visi langai, ar nėra paliktos degančios šviesos, ar nėra palikto bėgančio vandens, ar nėra avarijos šiluminiame mazge, uždega lauko lempas, užrakina duris, o likusį laiką stebi gimnazijos teritoriją;

8.4. vakare apžiūrint teritoriją paaiškėjus aplinkybėms, dėl kurių nebus įmanoma užtikrinti gimnazijos ir materialinių vertybių apsaugos, praneša tiesioginiams darbo vadovui;

8.5. neleidžia, kad iš gimnazijos būtų išnešamos ar išvežamos materialinės vertybės be tiesioginio vadovo leidimo;

8.6. budėjimo metu nepasitraukia iš darbo vietos, palaiko tvarką I aukšte;

8.7. suteikia reikiamą informaciją į gimnaziją atėjusiam lankytojui, jei reikia – palydi jį į raštinę;

8.8. išduoda gimnazijos darbuotojams ir priima iš jų kabinetų raktus;

8.9. nacionalinių švenčių dienomis nustatytu laiku iškelia valstybinę vėliavą ir nustatytu laiku ją nuima.

IV. ATSAKOMYBĖ

9. Budėtojas atsako už:

9.1. švarą ir tvarką darbo vietoje;

9.2. kabinetų, kitų patalpų užrakinimą;

9.3. patiktų materialinių vertybių saugojimą;

9.4. teisingą darbo laiko naudojimą;

9.5. darbo drausmės pažeidimus;

9.6. žalą, padarytą gimnazijai dėl savo kaltės ar neatsargumo;

9.7. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą.

10. Budėtojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

11. Budėtojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria gimnazijos direktorius.

Susipažinau ir sutinku

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)