PATVIRTINTA

Jonavos pradinės mokyklos

direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 11 d.

įsakymu Nr.V1-

**JONAVOS PRADINĖS MOKYKLOS PAGALBINIO DARBININKO**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Jonavos pradinės mokyklos pagalbinis darbininkas (toliau – pagalbinis darbininkas) pareigybė yra priskiriama paslaugų sektoriaus darbuotojų grupei.

2. Pareigybės lygis – D.

3. Pareigybės paskirtis- atlikti nesudėtingus statinio ir mokyklos teritorijos priežiūros darbus, vidaus patalpų, inventoriaus priežiūrai ir smulkaus remonto atlikimui.

4. Pareigybės pavaldumas – kiemsargis tiesiogiai pavaldus Jonavos pradinės mokyklos direktoriui ir ūkvedžiui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Pagalbinis darbininkas turi žinoti, mokėti ir išmanyti:

6.1. dirbti su aštrius kvapus skleidžiančiomis medžiagomis tik pasibaigus visoms pamokoms, jei kvapai gali išlikti iki sekančios dienos, darbus atlikti paskutinę savaitės darbo dieną;

6.2. baigus darbus su lakiomis medžiagomis užtikrinti, kad likusieji kiekiai būtų sandariai uždaryti, padėti į tam skirtą vietą, darbo įrankiai kruopščiai išvalyti, pasirūpinti, kad patalpos, kuriose buvo atliekami darbai, būtų gerai išvėdintos iki sekančios darbo dienos;

7. Atlikti nesudėtingus remonto darbus:

7.1. aplinkos ir gerbūvio elementų remontą;

7.2. inventoriaus remontą ir baldų montavimo ir išmontavimo darbus;

7.3. smulkius remonto darbus patalpose ir lauke;

7.4. nesudėtingus inžinerinių komunikacijų remonto darbus;

7.5. šalinti gedimus užregistruotus gedimų registracijos sąsiuvinyje (saugomas ūkvedės kabinete).

8. Dalyvauti paruošiamuosiuose darbuose prieš planinius remonto darbus ir tvarkyti patalpas po remonto darbų.

9. Palaikyti tvarką ir švarą mokyklos rūsyje.

10. Pastoviai prižiūrėti stogo dangą (nušluoti sąnašas, nukasti sniegą), pagal galimybes šalinti pastebėtus defektus.

12. Atlikti šiuos darbus mokyklos kieme:

12.1. šluoti šaligatvius mokyklos teritorijoje, surinkti šiukšles ir išmesti jas į šiukšlių konteinerį; dirbti su pirštinėmis;

12.2. prie mokyklos esančių šiukšliadėžių turinį išmesti į šiukšlių konteinerį;

12.3. šaltuoju metų laiku valyti sniegą nuo šaligatvių, barstyti šaligatvius, kad nebūtų slidu;

12.4. šiltuoju metų laiku prižiūrėti gėlynus, juos pagal poreikį laistyti;

12.5. sugrėbti nukritusius medžių lapus ir sukrauti juos į nustatytą vietą išvežimui;

12.6. pjauti žolę visoje mokyklos teritorijoje; saugiai naudotis elektros mechanizmais, žoliapjove;

12.7. genėti gyvatvores ir krūmus, šakas sukrauti į nustatytą vietą išvežimui;

12.8. kiekvieną rytą atidžiai apžiūrėti teritoriją, apie pastebėtus trūkumus pranešti pavaduotojui ūkiui.

13. dirbti tik su tvarkingais įrankiais, inventoriumi ir laikytis darbų saugos reikalavimų.

14. Arti pastato nekaupti degių medžiagų.

15. Dirbti pagal patvirtintą darbo grafiką.

16. Savo darbe vadovautis mokyklos nuostatais, mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokyklos direktoriaus įsakymais.

17. Būti pareigingam, darbščiam, sąžiningam, gebėti bendrauti.

18. Vykdyti mokyklos direktoriaus, ūkvedžio pavedimus.

**IV SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

19. Pagalbinis darbininkas atsako už prietaisus, įrankius patikėtus jo darbo atlikimui, už teritorijos švarą ir tvarką.

20. Pagalbiniam darbininkui gali būti taikoma drausminė, materialinė, administracinė arba baudžiamoji atsakomybė, jeigu jis:

20.1. dėl savo neveiklumo pažeidžia pareigybinės instrukcijos reikalavimus, saugos darbe norminius aktus, dėl ko susidarė prielaidos įvykti nelaimingam atsitikimui, avarijai, gaisrui, vagystei;

20.2. nevykdė arba formaliai vykdė instrukcijų nuorodas;

20.3. naudojo darbo vietoje alkoholį ar narkotines medžiagas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau ir sutinku

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (Data) |  | (Parašas) |  | (Vardas, pavardė) |