PATVIRTINTA
Akmenės rajono jungtinės mokyklos
direktoriaus
2025 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-117

AKMENĖS RAJONO JUNGTINĖS MOKYKLOS BUDĖTOJO-VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Akmenės rajono jungtinės mokyklos (toliau – Mokykla) budėtojo-valytojo pareigybė yra priskiriama darbininkų grupei.

2. Pareigybės lygis – D.

3. Pareigybės paskirtis: užtikrinti tvarką ir saugumą Mokyklos patalpose ir kiemo teritorijoje, Mokyklos materialinių vertybių apsaugą.

4. Pareigybės pavaldumas – Mokyklos budėtojas-valytojas atskaitingas direktoriui ir tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui administraciniam ūkiniam darbui.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Mokyklos budėtojas-valytojas turi atitikti šiuos reikalavimus:

5.1. būti pasitikrinus sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę (formą Nr. 048/a);

5.2. turėti Teisėto darbo su vaikais kodą (QR kodą);

5.3. turėti privalomųjų higienos įgūdžių mokymų pažymėjimą.

6. Mokyklos budėtojas-valytojas privalo žinoti ir išmanyti:

6.1. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektros saugos, civilinės saugos reikalavimus;

6.2. bendravimo, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus;

6.3. savo darbo vietą (Mokyklos patalpas ir teritoriją), darbdavio, asmenų, kuriems yra pavaldus, pavardes, telefonų numerius;

6.4. Mokyklos teritorijos ribas, patalpų išdėstymą pastate, jų paskirtį, įėjimų ir išėjimų į pastatą vietas;

6.5. įėjimą į elektros skydinę;

6.6. apšvietimo ir vandens tiekimo sistemų įvadines sklendes;

6.7. priešgaisrinių čiaupų ir gesintuvų išdėstymo vietas mokykloje;

6.8. vandens padavimo į priešgaisrinius čiaupus valdymo skydelį;

6.9. apsauginės signalizacijos išdėstymą Mokyklos patalpose;

6.10. apsauginės ir priešgaisrinės signalizacijos veikimo principus;

6.11. Mokyklos teritorijos apšvietimo valdymą;

6.12. Mokyklos patalpose ir teritorijoje saugomų vertybių rūšis, jų laikymo vietas;

6.13. žinoti priešgaisrinės saugos bendruosius reikalavimus, darbo saugos instrukciją, pareigybės aprašymą bei Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

6.14. pagalbos telefono numerį 112, kuriuo pranešama apie gaisrą ar nelaimingą atsitikimą, bei kitų avarinių tarnybų numerius;

6.15. patalpų raktų išdavimo tvarką;

6.16. kiekvieno durų rakto paskirtį;

6.17. nustatytą įėjimo į Mokyklą tvarką.

7. Mokyklos budėtojas-valytojas privalo mokėti:

7.1. naudotis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis;

7.2. suteikti nukentėjusiajam pirmąją pagalbą nelaimingo atsitikimo atveju;

7.3. uždaryti šildymo ir vandens tiekimo įvadines sklendes avarijos atveju;

7.4. paduoti vandenį į priešgaisrinius čiaupus;

7.5. įjungti ir išjungti apsauginę ir priešgaisrinę signalizacijas;

7.6. elgtis esant ekstremalioms situacijoms, įvykus nelaimingam atsitikimui, piliečiams darant nusikalstamas veikas.

8. Mokyklos budėtojas-valytojas privalo vadovautis:

8.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;

8.2. Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis;

8.3. šiuo pareigybės aprašymu;

8.4. kitais Mokyklos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS
MOKYKLOS BUDĖTOJO-VALYTOJO FUNKCIJOS

9. Mokyklos budėtojas-valytojas vykdo šias funkcijas:

9.1. pradėdamas ir baigdamas savo budėjimą įjungia ir išjungia Mokyklos signalizaciją;

9.2. pradėdamas ir baigdamas savo budėjimą patikrina, ar visų kabinetų bei kitų patalpų raktai yra tam skirtoje vietoje, apeina Mokyklą iš vidaus ir išorės, patikrina, ar uždaryti langai, ar išjungtos šviesos visoje Mokykloje;

9.3. kultūringai aptarnauja Mokyklos bendruomenės narius, užėjusius pašalinius asmenis;

9.4. kontroliuoja pašalinių asmenų patekimą į Mokyklą ir pildo atitinkamą registracijos žurnalą;

9.5. mokiniams raktus išduoda tik su raštišku Mokyklos direktoriaus leidimu;

9.6. užtikrina jam patikėtų materialinių vertybių saugumą;

9.7. tausoja Mokyklos nuosavybę, atsakingai naudojasi darbo priemonėmis;

9.8. vykdo kitus Mokyklos direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo administraciniam ūkiniam darbui pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijomis, neviršijant nustatyto darbo laiko;

9.9. pastebėjęs įsilaužimo į pastatą žymes, iškviečia policiją telefonu 112 ir informuoja Mokyklos administraciją;

9.10. atsako į lankytojų klausimus, suteikia reikiamą informaciją, nukreipia į pageidaujamą vietą;

9.11. informuoja Mokyklos administraciją apie į Mokyklą atvykusius lankytojus;

9.12. nepatiki savo pareigų vykdymo kitiems asmenims be direktoriaus pavaduotojo administraciniam ūkiniam darbui sutikimo;

9.13. su Mokyklos darbuotojais, lankytojais ir mokiniais bendrauja mandagiai, kultūringai, yra tvarkingos išvaizdos;

9.14. rūpinasi, kad būtų tvarkinga darbo vieta ir aplinka (nuvalo paradinių durų stiklus);

9.15. pastebėjęs grubius mokinių drausmės pažeidimus, praneša apie tai mokinių priežiūrą vykdančiam mokytojui ar administracijos darbuotojui;

9.16. baigus darbą patikrina patalpas, išjungia elektros prietaisus, uždaro langus ir kt.

IV SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ

10. Mokyklos budėtojas-valytojas atsakingas už:

10.1. tvarką ir švarą darbo vietoje, Mokyklos patalpose ir teritorijos saugumą;

10.2. tinkamą darbo laiko naudojimą;

10.3. Mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir darbo drausmės laikymąsi;

10.4. Mokyklos turto tausojimą, išsaugojimą ir patikėtų materialinių vertybių saugojimą;

10.5. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Mokyklos nuostatų, darbo ir priešgaisrinės saugos instrukcijų, Mokyklos darbo tvarkos taisyklių, funkcijų laikymąsi;

10.6. emociškai saugios mokymo(si) aplinkos Mokykloje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal Mokyklos nustatytą tvarką.

11. Budėtoją-valytoją priima į darbą ir iš jo atleidžia Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

12. Budėtojas-valytojas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

_____

Susipažinau:

_____

(parašas, data)

_____

(vardas, pavardė)