

LENTVARIO PRADINĖS MOKYKLOS BUDĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Budėtojo pareigoms priimamas asmuo, turintis gebėjimą savarankiškai dirbti ir tinkamai bendrauti su žmonėmis.
2. Budėtoją skiria pareigoms ir atleidžia iš jų Mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Budėtojui nesant darbe dėl pateisinamų priežasčių, jo pareigas atlieka kitas specialistas, paskirtas Mokyklos direktoriaus nustatyta darbuotojų pavadavimo tvarka.
4. Budėtojas privalo išmanyti:
 - 4.1. mokyklos, kurioje dirba, struktūrą;
 - 4.2. materialinės atsakomybės pagrindus;
 - 4.3. darbo organizavimo tvarką;
 - 4.4. bendravimo psichologijos, profesinės etikos, elgesio kultūros pagrindus;
 - 4.5. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimus;
 - 4.6. pamokų pradžios ir pabaigos laiką;
 - 4.7. pirmosios medicinos pagalbos suteikimą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe.
5. Budėtojas privalo vadovautis Mokyklos direktoriaus įsakymais, Mokyklos darbo ir vidaus tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, pareigybės aprašymu.
6. Budėtojas pavaldus mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams, vykdo jo teisėtus nurodymus.

II. BUDĖTOJO PAREIGOS

7. Pagal patvirtintą darbo grafiką priduoti signalizaciją ir ją atjungti.
8. Kontroliuoti pašalinių asmenų įėjimą į mokyklą, reaguoti į Saugos tarnybos pranešimus:.
9. Dirbti sąžiningai ir nepatikėti savo pareigų vykdymo kitam asmeniui;
10. Dirbti apsivilkus tvarkingus darbo drabužius;
11. Kultūringai bendrauti su žmonėmis, būti paslaugiam, laikytis etikos normų;
12. Prižiūrėti tvarką ir švarą mokyklos teritorijoje, prieš signalizacijos įjungimą patikrinti langus ir duris;
13. Tausoti mokyklos nuosavybę, rūpestingai naudotis darbo priemonėmis, laikytis nustatytos materialinių vertybių bei dokumentų saugojimo tvarkos;
14. Esant reikalui, atlikti kitus darbus, nurodytus Mokyklos direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams neviršijant nustatyto darbo laiko.

III. BUDĖTOJO TEISĖS

15. Budėtojas turi teisę:
 - 15.1. reikalauti, kad Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams užtikrintų saugą ir sveikatą, nustatyta tvarka aprūpintų asmeninėmis apsaugos priemonėmis;
 - 15.2. sužinoti iš darbdavio apie darbo aplinkoje esančius sveikatai kenksmingus ir pavojingus veiksnius;
 - 15.3. nustatyta tvarka reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų;

15.4. kreiptis raštu arba žodžiu į darbo vadovą ar į kitą mokyklos administracijos darbuotoją įvairiais asmeninio pobūdžio klausimais.

IV. BUDĖTOJO ATSAKOMYBĖ

16. Budėtojas atsako už:

16.1. tvarką mokyklos patalpose, jų saugumą;

16.2. į mokyklą patekusius pašalinius asmenis;

16.3. darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų, priešgaisrinės saugos taisyklių, elektrosaugos reikalavimų laikymąsi;

16.4. tinkamą darbo laiko naudojimą, darbo drausmės pažeidimą.

17. Už savo pareigų netinkamą vykdymą budėtojas atsako Mokyklos darbo ir vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.