

ALYTAUS JOTVINGIŲ GIMNAZIJOS BUDĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Alytaus Jotvingių gimnazijos budėtojo pareigybė yra priskiriama nekvalifikuotų darbininkų grupei, atliekančiai paprastas ir pasikartojančias užduotis, kurioms atlikti netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
2. Pareigybės lygis: budėtojas priskiriamas D lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: saugoti Jotvingių gimnazijos patalpas budėtojo budėjimo laiku, palaikyti tvarką ir ramią aplinką.
4. Budėtojas pavaldus direktoriui ir tiesioginiam vadovui – direktoriaus pavaduotojui ugdymo aprūpinimui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Budėtojo kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
6. Budėtojas turi:
 - 6.1. žinoti į gimnaziją atvykstančių asmenų žurnalo pildymo tvarką, dokumentų saugojimo ir apskaitos tvarką;
 - 6.2. žinoti ir išmanyti gimnazijos darbo organizavimo tvarką ir jos laikytis;
 - 6.3. išmanyti gimnazijos patalpų išplanavimą, naudojamas apsaugos ir užrakinimo priemonės ir jų veikimo principus, patekimo į patalpas būdus;
 - 6.4. žinoti patalpų evakuavimo schemas;
 - 6.5. žinoti inventoriaus išdėstymą, patalpų apšvietimą;
 - 6.6. žinoti ryšio, apsaugos ir gaisrinės signalizacijos schemas, jų veikimo principus, mokėti jomis naudotis. Sugebėti įvertinti, kada naudojamos apsaugos ar užrakinimo priemonės tinkamai neveikia, yra sugedusios;
 - 6.7. išmanyti saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos reikalavimus;
 - 6.8. mokėti suteikti pirmąją pagalbą, ištikus nelaimingam atsitikimui;
7. Darbo dienomis 7.00 val., šeštadieniais 10.00 val. atrakinti gimnaziją, išjungti pastato saugos signalizaciją. Mokymosi dienomis įjungti mokyklinio skambučio automatiką.
8. Išduoti mokytojams kabinetų raktus arba priimti juos iš mokytojų ir tai užrašyti raktų išdavimo ir priėmimo žurnale.
9. Informuoti gimnazijos direktoriaus pavaduotoją ugdymo aprūpinimui (betarpiškai arba telefonu) apie pastebėtus gedimus ar darbo tvarkos pažeidimus.
10. Prieš 20.00 val. darbo dienomis ir prieš 15.00 val. šeštadienį patikrinti:
 - 10.1. visuose tualetuose, ar nėra vandens nutekėjimo;
 - 10.2. ar uždaryti koridorių ir fojė langai;
 - 10.3. ar visur išjungtas elektros apšvietimas;
 - 10.4. darbo dienomis baigiant budėjimą išjungti skambučio automatiką;
 - 10.5. likus 10 min. iki budėjimo pabaigos įspėti apie tai įprastu elektriniu skambučiu.
11. 20.00 val. darbo dienomis ir 15.00 val. šeštadienį įjungti signalizaciją ir užrakinti gimnaziją.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR PAREIGOS

12. Budėtojas atlieka šias funkcijas:

12.1. kontroliuoja ir seka asmenų įėjimą į patalpas, seka pašalinių asmenų įėjimą, neleidžia pašaliniams asmenims būti prie patalpų, į jas patekti;

12.2. išduoda kabinetų raktus, tik pasirašius atvykstančių asmenų žurnale;

12.3. saugo patalpas, teritoriją, jos ribas, patekimo į jas būdus, po darbo rūpestingai patikrina, ar uždaryti langai, užrakintos durys, išjungtos šviesos, patalpose nėra likę asmenų;

12.4. darbo dienos pabaigoje, pasišalinus visiems darbuotojams ir lankytojams, įjungia apsaugos signalizaciją, jei nenumatyta kitaip;

12.5. neleidžia išnešti iš patalpų turto be atskiro direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ugdymo aprūpinimui leidimo;

12.6. darbo funkcijas atlieka tik pats, negali palikti darbo vietos be priežiūros jo darbo funkcijų atlikimo metu, negali patikėti savo pareigų vykdymo jokiai asmeniui ir neturi teisės atlikti veiksmų ar užduočių, nesusijusių su budėtojo funkcijų vykdymu;

12.7. iškilus būtinybei (pastebėjus gaisrą, įsilaužimą, vagystę, bandymą sugadinti patalpose ar teritorijoje esančius daiktus ar medžiagas, gavus pranešimą apie padėtą sprogmenį, pastebėjus įtartinas medžiagas, atsiradus užliejimo požymių ar kt.), taip pat iškilus kitokiai grėsmei žmonių gyvybei ar sveikatai ar turtui, nedelsiant kviečia policijos pareigūnus, gaisrines tarnybas ar avarines tarnybas ir vykdo jų nurodymus. Pareigūnams nedavus nurodymų evakuotis, imasi priemonių galimai žalai sumažinti;

12.8. praneša direktoriaus pavaduotojui ugdymo aprūpinimui apie patalpose ar teritorijoje pastebėtus įtartinus asmenis, grėsmę žmonių ar turto saugumui galinčius sukelti daiktus ar medžiagas, pastebėtas sugedusias elektros, signalizacines apsaugos, priešgaisrinės saugos, apšvietimo sistemas, sugadintą turtą ar sugedusius elektros prietaisus, iškilusią grėsmę patalpoms dėl gaisro, pastebėtą turto dingimą, sumažėjimą ar sugadinimą;

12.9. imasi priemonių, kad sugedę elektros prietaisai ar laidai būtų aptverti, izoliuoti, nesukeltų grėsmės žmonių gyvybei ar sveikatai ar turto saugumui, tačiau neturi teisės pats tvarkyti sugedusių elektros prietaisų ar linijų;

12.10. nacionalinių švenčių dienomis nustatytu laiku iškelia valstybinę vėliavą ir nustatytu laiku ją nuima, jei vėliavos nėra iškėlęs kiemsargis;

12.11. laikytis Alytaus Jotvingių gimnazijos smurto ir patyčių prevencijos tvarkos;

12.12. vykdo kitus direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ugdymo aprūpinimui teisėtus nurodymus.

IV SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ

13. Budėtojas atsako už:

13.1. jam numatytų pareigų ir darbo funkcijų tinkamą vykdymą savo darbo laiko (budėjimo) metu;

13.2. darbo drausmės pažeidimus;

13.3. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimų vykdymą.

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

15. Budėtojas už darbo drausmės pažeidimus ir darbo funkcijų ir pareigų netinkamą vykdymą gali būti atleistas iš darbo.
