

PATVIRTINTA
Šiaulių Jovaro progimnazijos
direktoriaus 2019 m. lapkričio 18 d.
įsakymu Nr. V-165

ŠIAULIŲ JOVARO PROGIMNAZIJOS BUDĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių Jovaro progimnazija (toliau – progimnazija) yra Šiaulių miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga, turinti juridinio asmens teises ir priskiriama II grupei.
2. Pareigybės pavadinimas – budėtojas.
3. Progimnazijos budėtojo pareigybė yra priskiriama V darbuotojų pareigybių grupei.
4. Pareigybės lygis – D.
5. Pareigybės pavaldumas – darbuotojas tiesiogiai pavaldus progimnazijos ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjui.
6. Pareigybės paskirtis – suteikti pirminę informaciją, atvykusiems, kontroliuoti ir sekti pašalinių asmenų įėjimą į progimnaziją.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

7. Budėtojas turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 7.1. budėtoju gali dirbti ne jaunesnis kaip 18 metų asmuo, tai yra darbuotojas, kuriam netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai;
 - 7.2. žinoti progimnazijos struktūrą, pagrindines progimnazijos veiklos sritis, darbo organizavimo tvarką, tarnybinio etiketo reikalavimus, bendravimo, dalykinio pokalbio taisykles, darbuotojų pavardes;
 - 7.3. būti tvarkingu, atidžiu, komunikabiliu, diskretišku, sugebančiu greitai orientotis situacijose;
 - 7.4. turi išklausti ir žinoti saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimus bei jų laikytis;
 - 7.5. budėtojas privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, progimnazijos nuostatais, progimnazijos direktoriaus įsakymais, progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis bei šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Budėtojas vykdo tokias funkcijas:
 - 8.1. registruoja į progimnaziją atvykstančius asmenis;
 - 8.2. stebi, kad progimnazijoje nebūtų pašalinių asmenų. Pastebėjus, informuoja progimnazijos administraciją;
 - 8.3. progimnazijos darbuotojams išduoda raktus, veda jų apskaitą;
 - 8.4. esant reikalui, atrakina patalpas;
 - 8.5. pamokų metu stebi koridorius, prižiūri tvarką, švarą juose. Pastebėjus netinkamai elgiantis darbuotojus, mokinius ar lankytojus – praneša progimnazijos administracijai;
 - 8.6. pradedant ir baigiant darbą kruopščiai apžiūri bendrojo naudojimo patalpas (laiptines, koridorius ir pan.). Pastebėjęs trūkumus, pažymi budėjimo žurnale ir praneša progimnazijos ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjui;

- 8.7. stebi, kad bendro naudojimo patalpose nebūtų įjungtas nereikalingas apšvietimas;
- 8.8. stebi vaizdo kamerų pateikiamus vaizdo duomenis esamuoju laiku be galimybės keisti, kopijuoti ar kitaip disponuoti vaizdo duomenimis;
- 8.9. budėjimo metu pastebėjęs vagystę, gaisrą ir pan., nedelsdamas praneša progimnazijos administracijai, policijai, gaisrinei bei imasi priemonių šitiems reiškiniams pašalinti;
- 8.10. neleidžia be administracijos leidimo išnešti, išvežti materialinių vertybių iš progimnazijos patalpų;
- 8.11. mokinių atostogų metu, nesant tiesioginio darbo, dirba remonto arba teritorijos priežiūros darbus, nurodytus ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjo, neviršydamas nustatyto darbo laiko;
- 8.12. darbo metu atlieka skubius patalpų ir priskirtų plotų valymo darbus;
- 8.13. laisto ir prižiūri gėles, esančias koridoriuose, prie paradinio įėjimo ir alpinariume;
- 8.14. puoselėja emociškai saugią mokymo(si) aplinką, reaguoja į smurtą ir patyčias.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

- 9. Budėtojas turi teisę:
 - 9.1. atsisakyti dirbti tuos darbus, kurie nesulygti darbo sutartimi ir kurie kelia pavojų saugai ar sveikatai;
 - 9.2. atsisakyti vykdyti progimnazijos direktoriaus nurodymus bei užduotis, jei tai prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.
 - 9.3. teikti siūlymus administracijai darbo gerinimo klausimais;
 - 9.4. gauti Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytas atostogas;
 - 9.5. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą;
 - 9.6. gauti pareiginę algą pagal nustatytą pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą ar Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą minimalią mėnesinę algą, darbo užmokesčio priedą, priemokas ar kitas išmokas, būti skatinamas teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 9.7. dalyvauti progimnazijos savivaldoje, profesinių sąjungų, asociacijų veikloje.
- 10. Budėtojas gali turėti kitų teisių, nustatytų Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

- 11. Šias pareigas vykdomas darbuotojas atsako už:
 - 11.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų norminių dokumentų, susijusių su funkcijų atlikimu, vykdymą;
 - 11.2. direktoriaus įsakymų ir pavedimų, ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjo pavedimų vykdymą.
- 12. Šias pareigas vykdomas darbuotojas, nevykdomas ar netinkamai vykdomas pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, nesilaikantis Darbo kodekse nustatytų darbuotojo pareigų ar kitų teisės aktų reikalavimų, reglamentuojančių jo funkcijų vykdymą, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

PASTABA. Šios darbininko funkcijos, pasikeitus įstatymams ar kitiems teisės aktams ir esant būtinybei, gali būti keičiamos direktoriaus iniciatyva