

PANEVĖŽIO VYTAUTO ŽEMKALNIO GIMNAZIJA

(KODAS 190419981)

PATVIRTINTA

Vytauto Žemkalnio gimnazijos
Direktoriaus Artūro Totilo
2017 m. rugsėjo 1 d. įsakymu
Nr. K-66-1-(5.1.)

BUDĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. 26

I. BENDROJI DALIS

1. Panevėžio Vytauto Žemkalnio gimnazijos (toliau įstaigos) budėtojas yra priskiriamas darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis: budėtojas priskiriamas D lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: užtikrinti ramų dirbančiųjų darbą, tvarką prie įėjimo į gimnaziją, suteikti tinkamą informaciją interesantams.
4. Pavaldumas: budėtojas pavaldus ūkio padalinio vadovui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Budėtojo kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
6. Budėtojas turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. Įstaigos struktūrą, pastatų, patalpų išplanavimą, evakuacijos schemas, darbo organizavimą, pamokų laiką;
 - 6.2. Materialinės atsakomybės pagrindus;
 - 6.3. Ryšio ir apsaugos bei gaisrinės signalizacijos sistemas ir veikimo principus;
 - 6.4. Gimnazijos administracijos ir visų darbuotojų vardus, pavardes, darbo kabinetų; ūkio padalinio vadovo ir aptarnaujančio personalo kontaktinių telefonų numerius (pagal poreikį);
 - 6.5. Darbo tvarkos taisyklės;
 - 6.6. Bendravimo psichologijos, profesijos etikos ir elgesio kultūros pagrindus;
 - 6.7. Darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.
7. Budėtojas privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais aktais;
 - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 7.3. Vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.4. Gimnazijos darbuotojų etikos kodeksu;

- 7.5. Darbo sutartimi;
- 7.6. Šiuo pareigybės aprašymu;
- 7.7. Kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.)

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

- 8. Budėtojas atlieka šias funkcijas:
 - 8.1. Stebėti ir registruoti ateinančius lankytojus ir teikti jiems informaciją savo kompetencijos ribose. Nukreipti pas konkretų darbuotoją.
 - 8.2. Reikalauti iš asmenų, norinčių patekti į patalpas po pamokų, administracijos leidimo.
 - 8.3. Perėmus pamainą patikrinti įrašus priėmimo-perdavimo ir patalpų raktų išdavimo-gražinimo žurnaluose.
 - 8.4. Pastebėjus sienų, durų, santechninių ir kt. įrenginių gedimus, informuoti ūkio padalinio vadovą ir/ar fiksuoti gedimų registracijos žurnale.
 - 8.5. Įjungti ir išjungti apšvietimą koridoriuose, avarinį apšvietimą pagal poreikį.
 - 8.6. Išduoti ir priimti raktus mokytojams, darbuotojams, registruoti raktų išdavimo registre.
 - 8.7. Įleisti į sporto, choreografijos sales ar kitas patalpas asmenis, kurie nuomoja patalpas pagal pateiktą administracijos informaciją.
 - 8.8. Leisti į gimnazijos teritoriją įvažiuoti spec. transportui, administracijos leidimą gavusiam transportui (pakelti užtvarą).
 - 8.9. Vykdyti įvažiavimo į gimnazijos teritoriją kontrolę.
 - 8.10. Registruoja įvairius gedimus, informuoja ūkio padalinio vadovą.
 - 8.11. Užtikrina tvarką I-ojo aukšto fojė.
 - 8.12. Įsijungus saugojimo vietoje perspėjimo signalizacijai patikrinti ir išsiaiškinti priežastį, informuoti ūkio padalinio vadovą.
 - 8.13. Kontroliuoja materialinių vertybių įvežimą į gimnaziją ar jos teritoriją ir išvežimą iš gimnazijos ar jos teritorijos (nesant atsakingų darbuotojų).
 - 8.14. Baigus darbą patikrina patalpas, ar nėra neišjungtų elektros prietaisų, ar uždaryti langai.
 - 8.15. Dirba 6-ių dienų darbo savaitę (pagal sudarytą grafiką).
 - 8.16. Pamainas perduoda sargui.
 - 8.17. Kai budėtojo nėra darbe dėl pateisinamų priežasčių, jo pareigas atlieka kitas darbuotojas pagal darbuotojų tarpusavio pakeičiamumą. Esant reikalui atlieka kitus darbus, nurodytus administracijos, neviršijant nustatyto darbo laiko.
 - 8.18. Privalomai kasmet profilaktiškai tikrinti sveikatą

IV. MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

- 9. Budėtojas įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
 - 9.1. Nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
 - 9.2. Primenama mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimuisi, gimnazijos nuostatus ir mokinio elgesio taisykles;

9.3. Raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės vadovą apie įtariamą ar įvykusias patyčias;

9.4. Esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar gimnazijos darbuotojus, vadovą) ir/ar institucijas (policiją, greitąją pagalbą).

10. Budėtojas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

10.1. Esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

10.2. Įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar gimnazijos darbuotojus, vadovą) ir/ar institucijas (policiją);

10.3. Pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

10.4. Raštu informuoja patyrusio patyčias mokinio klasės vadovą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

10.5. Turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt

V. ATSAKOMYBĖ

11. Budėtojas atsako už:

11.1. Kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;

11.2. Greitą ir mandagų interesantų, darbuotojų, mokinių aptarnavimą;

11.3. Švaros ir tvarkos palaikymą darbo vietoje;

11.4. Teisingą darbo laiko naudojimą;

11.5. Už patalpų užrakinimą pasibaigus darbo valandoms;

11.6. Patikėtų materialinių vertybių saugojimą;

11.7. Patikėtos informacijos išsaugojimą;

11.8. Darbo drausmės pažeidimus;

11.9. Žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo;

11.10. Darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą.

12. Budėtojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo vidaus tvarkos taisyklų ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

13. Budėtojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria įstaigos vadovas.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku

.....

(vardas, pavardė, parašas, data)