PATVIRTINTA
Varėnos švietimo centro direktoriaus
2025 m. birželio 10 d. įsakymu Nr. V-1-104

VARĖNOS ŠVIETIMO CENTRO PASTATŲ TECHNINĖS PRIEŽIŪROS DARBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

Pareigybės kodas – 7119040

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pastatų techninės priežiūros darbininkas yra Varėnos švietimo centro (toliau - Centras) - biudžetinės įstaigos darbuotojas, kuriam nebūtinas išsilavinimas ir darbo patirtis.

2. Pareigybės lygis – D.

3. Pareigybės paskirtis – atlikti nesudėtingus pastatų, patalpų ir inžinerinių sistemų, inventoriaus ir darbo priemonių remonto bei gamybos darbus, pastato teritorijos ir aplinkos priežiūra bei tvarkymas.

4. Darbuotojas tiesiogiai pavaldus Centro ūkvedžiui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Pastatų techninės priežiūros darbininkas turi žinoti ir išmanyti:

5.1. Centro patalpų išdėstymą, paskirtį, teritorijos ribas ir joje esantį inventorių;

5.2. pastatų ir statinių technines savybes;

5.3. einamojo remonto darbų atlikimo terminus, eiliškumą ir tvarką;

5.4. vandentiekio, kanalizacijos, elektros sistemų technologijas ir reikalavimus darbui su jomis;

5.5. darbo priemonių ir įrankių rūšis, jų darbo ir saugojimo tvarką;

5.6. darbuotojų darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos reikalavimus.

5.7. mokėti saugiai naudotis dirbant su elektriniais ir rankiniais metalo, medienos bei kitais darbo įrankiais bei priemonėmis.

6. Pastatų techninės priežiūros darbininkas turi būti atsakingas ir pareigingas, kokybiškai atlikti pavestus darbus, bendrauti ir bendradarbiauti su kitais bendruomenės nariais.

7. Pastatų techninės priežiūros darbininkas privalo vadovautis:

7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais 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. darbo tvarkos taisyklėmis;

7.4. šiuo pareigybės aprašymu;

7.5. kitais Centro vidaus dokumentais (įsakymais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Pastatų techninės priežiūros darbininko (pagal turimą kvalifikaciją) atliekamos funkcijos ir darbo taisyklės:

8.1. pastatų ir statinių einamojo remonto darbai administracijos pavedimu;

8.2. pastatų išorės ir vidaus konstrukcijų priežiūra ir smulkių defektų bei pažeidimų fiksavimas ir šalinimas, apie pastebėtus pažeidimus informuoja administraciją;

8.3. inžinerinių sistemų priežiūra ir smulkus remontas;

8.4. patalpų vidaus smulkus ir einamasis remontas;

8.5. nesudėtingų įrankių, prietaisų, dekoracijų, inventoriaus, ugdymo ar pagalbinių darbo priemonių gamyba;

8.6. prižiūri įstaigos teritorijoje esančius įrengimus, inventorių ir pagal galimybę atlieka jų remontą;

8.7. tvarko pastatui priskirtą teritoriją: surenka šiukšles, valo grindinio plytelių ir automobilių stovėjimo aikštelės paviršius, prižiūri želdynus ir gėles, pjauna veją, sugrėbia ir šalina nukritusius medžių lapus ir šakas, žiemos metu nukasa sniegą nuo takų ir pastato stogo, kai jis kelia grėsmę pastatų naudojimui, šalina varveklius nuo pastato konstrukcijų;

8.8. darbui naudoja tik tvarkingus prietaisus, įrankius ir įrengimus, laiko juos tik tam skirtoje vietoje;

8.9. taupiai ir racionaliai naudoja medžiagas ir kitas darbo priemones;

8.10. laikosi saugaus darbo ir gaisrinės saugos reikalavimų, žino ir vykdo darbuotojų, kilus gaisrui, veiksmų planą;

8.11. įvykus nelaimingam atsitikimui, suteikia pirmąją pagalbą sau ir kitiems nukentėjusiems, apie įvykį praneša administracijai;

8.12. įvykus inžinerinių tinklų avarijai, pabando išjungti avarines komunikacijas, praneša apie įvykį administracijai arba statinių darbininkui ir gavęs jų nurodymą, iškviečia atitinkamas avarines tarnybas;

8.13. negalėdamas atvykti į darbą dėl ligos ar kitų priežasčių, privalo pranešti apie tai administracijai;

8.14. nepaveda savo pareigų kitam asmeniui be administracijos sutikimo;

8.15. atlieka kitus administracijos pavedimus susijusius su tiesioginėmis pareigomis, kurie neprieštarauja teisės aktams.

8.16. Valstybinės vėliavos iškėlimas atmintinomis ir kitomis dienomis prie pastato, esančio (adresas).

IV SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ

9. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako už:

9.1. priskirtų funkcijų vykdymą;

9.2. nuolatinį profesinių įgūdžių, kompetencijų ir veiklos procesų reikalingų darbui tobulinimą;

9.3. priskirtų darbo priemonių priežiūrą;

9.4. pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą;

9.5. darbuotojo pareigų bei funkcijų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą;

9.6. padarytą materialinę žalą;

9.7. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą.

9.8. Varėnos švietimo centro darbuotojas, už savo pareigų netinkamą vykdymą, darbo tvarkos taisyklių pažeidimus, žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo atsako įstatymų nustatyta tvarka.

_____

Susipažinau ir sutinku

_____

(vardas, pavardė, parašas)

Data _____.