

PATVIRTINTA
Šiaulių lopšelio-darželio „Coliukė“
direktoriaus 2015 m. vasario 26 d.
įsakymu Nr. V- 20

ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „COLIUKĖ“ DARBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHRAKTERISTIKA

1. Darbininkas yra lopšelio - darželio „Coliukė“ darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį ir gaunantis atlyginimą iš savivaldybės biudžeto. Jį į darbą priima ir atleidžia įstaigos vadovas.

II. TIKSLAS

2. Darbininko pareigybė reikalinga lopšelio - darželio veiklos uždaviniams įgyvendinti, užtikrinti higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkantią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką, atlikti pastatų, lauko ir sistemų priežiūrą bei einamąjį remontą.

III. SPECIALIEJI KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI DARBININKUI

3. Darbininku gali dirbti asmuo, ne jaunesnis kaip 18 metų, turintis medicinos įstaigos leidimą tą darbą atlikti.

4. Kvalifikaciniai reikalavimai:

4.1. vidurinis arba aukštesnysis išsilavinimas;

4.2. darbininko kvalifikacinis pažymėjimas;

4.3. sveikatos patikrinimo knygelė;

4.3. atestacija darbų saugos klausimais;

5. Darbininkas turi žinoti:

5.1. krovinių gabenimo, pakrovimo, iškrovimo, sandėliavimo ir apsaugos reikalavimus;

5.2. saugos ir sveikatos darbe bei gaisrinės saugos, elektroaugos, higienos reikalavimus;

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

5.4. mechanizuotų instrumentų ir mechanizmų paskirtį, naudojimo tvarką ir reikalavimus;

5.5. pastatų technines savybes;

5.6. einamojo remonto darbų atlikimo terminus ir tvarką;

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

5.8. pirmos medicininės pagalbos suteikimo nukentėjusiajam būdus ir priemones;

IV. DARBININKO TEISĖS

6. Darbininko teisės:

6.1. gauti informaciją, konsultacijas bei kitą pagalbą iš ūkio vedėjo, administracijos;

- 6.2. teikti siūlymus administracijai dėl įstaigos veiklos tobulinimo;
- 6.3. dalyvauti įstaigos savivaldoje, būti profesinių sąjungų, organizacijų, susivienijimų, politinių partijų nariu, nedarbo metu dalyvauti politinėje veikloje;
- 6.4. išklaudyti higienos įgūdžių mokymo programą, tobulinti kvalifikaciją;
- 6.5. turėti saugias darbo sąlygas;
- 6.6. susipažinti su darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymu;
- 6.7. vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucijoje, Darbo kodekse ir lopšelio – darželio „Coliukė“ Darbo tvarkos taisyklėse bei Kolektyvinėje sutartyje numatytais teisėmis ir pareigomis.

IV. DARBININKO FUNKCIJOS

6. Darbininkas atlieka šias funkcijas:
 - 6.1. vykdo pastato bei aplinkos priežiūrą;
 - 6.2. remontuoja vidaus ir lauko inventorių, keičia spynas, atlieka nesudėtingus statybos, remonto darbus lauke ir viduje;
 - 6.3. taiso Įstaigos inventorių, šalina smulkius gedimus, o esant didesniems gedimams, informuoja ūkio dalies vedėją;
 - 6.4. gamina priemones, dekoracijas, širmas;
 - 6.5. prižiūri Įstaigos šiluminį mazgą, kieme - kanalizacijos šulinius;
 - 6.6. atlieka Įstaigoje elektros instaliacijos, elektrinių prietaisų priežiūros ir remonto darbus:
 - 6.6.1. užtikrina atitinkantį higienos normas patalpų apšvietimą;
 - 6.6.2. nuima ir uždeda šviestuvų gaubtus, keičia lemputes.
 - 6.7. prižiūri ir remontuoja vandentiekio, kanalizacijos vamzdynus, kriaukles, čiaupus, klozetus;
 - 6.8. prižiūri pastato stogą, nuvalo lapus ir sniegą;
 - 6.9. padeda Įstaigos darbuotojams tvarkyti interjerą, eksterjerą, perstatinėti baldus, paruošia patalpas valymo darbams, naujiems mokslo metams;
 - 6.10. iškrauna ir pakrauna nesunkius krovinius, perneša įvairius daiktus į reikiamas vietas;
 - 6.11. išneša į lauką mobilias priemones, inventorių vaikų žaidimams;
 - 6.12. padeda pedagogams išnešti ir pastato laikinas apsaugas nuo saulės (skėčius, pavėsines ir kt.);
 - 6.14. laikosi atliekų rūšiavimo reikalavimų;
 - 6.15. dažo lauko įrengimus, prižiūri smėlio dėžes, remontuoja tvorą;
 - 6.16. įranga, instrumentais, inventoriumi naudojami pagal paskirtį, darbo saugos taisyklės; užtikrina darbo įrankių švarą, palaiko tvarką savo darbo vietoje;
 - 6.17. praneša ūkio vedėjui, direktoriui apie pastebėtus darbų saugos, priešgaisrinės saugos taisyklių pažeidimus;
 - 6.18. laikosi darbo tvarkos taisyklių, darbų saugos, gaisrinės saugos, sanitarijos ir higienos taisyklių reikalavimų, konfidencialumo, etikos normų ir taisyklių;
 - 6.19. racionaliai naudoti degalus, medžiagas bei kitas jam perduotas materialines vertybes;
 - 6.20. nustatyta tvarka pasitikrina sveikatą;
 - 6.21. vykdo kitus su Įstaigos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio administracijos pavedimus, tam, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai;

V. DARBININKO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

8. Darbininkas privalo laikytis Darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nurodytų pareigų ir atsako už tinkamą pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą, už darbų saugos, gaisrinės saugos, darbo tvarkos taisyklių, sanitarijos ir higienos taisyklių reikalavimų vykdymą, už švarą ir tvarką savo darbo vietoje.

9. Už šio pareigybės aprašymo reikalavimų ir norminių aktų pažeidimus, dėl kurių įvyko arba galėjo įvykti nelaimingas atsitikimas, darbuotojas susirgo profesine liga, sutriko įstaigos veikla, įvyko arba galėjo įvykti avarija, įvyko gaisras arba užsidegimas, darbuotojams, kurie savo veiksmu arba neveiksmu pažeidė minėtus dokumentus, arba, žinodami, kad pažeidžia darbų saugos reikalavimus, bet dirbo tokiomis sąlygomis, taikoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta drausminė, materialinė, administracinė ir baudžiamoji atsakomybė.

10. Darbininkas tiesiogiai pavaldus ūkio vedėjui.
