

PATVIRTINTA
Vilkaviškio rajono sporto mokyklos
direktoriaus 2022 m. sausio 24 d.
įsakymu Nr. V-1-3

VILKAVIŠKIO RAJONO SPORTO MOKYKLOS DARBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vilkaviškio rajono sporto mokyklos (toliau – mokykla) darbininko pareigybė yra priskiriama nekvalifikuotų darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Pareigybės paskirtis – Vilkaviškio rajono sporto mokyklos aplinkos tvarkymas ir remonto (patalpų, inventoriaus ir pan.) darbų atlikimas.
4. Pareigybės pavaldumas - darbuotojas tiesiogiai pavaldus Vilkaviškio rajono sporto mokyklos ūkvedžiui (jam nesant, Vilkaviškio rajono sporto mokyklos direktoriui).

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojui, einančiam šias pareigas, nebūtina profesinė kvalifikacija.
- 5.1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi:
 - 5.1.2. žinoti ir vykdyti darbo saugos ir sveikatos norminių teisės aktų ir priešgaisrinės saugos reikalavimus;
 - 5.1.3. žinoti saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos reikalavimus;
 - 5.1.4. žinoti pirmos medicininės pagalbos suteikimo nukentėjusiajam būdus ir priemones;
 - 5.1.5. žinoti asmeninių apsauginių priemonių, dirbant su techniniais įrengimais, naudojimo reikalavimus ir juos vykdyti;
 - 5.1.6. žinoti apdirbamų medžiagų pagrindines savybes, techninę naudojamų įrengimų sandarą ir darbo principus, mokėti jais saugiai naudotis;
 - 5.1.7. išmanyti mechanizmų ir prietaisų paskirtį, sandarą, veikimą;
 - 5.1.8. sugebėti spręsti techninius klausimus;
 - 5.1.9. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti, dirbti komandoje.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. atlieka aplinkos tvarkymo darbus, pjauna žolę;
 - 6.2. remontuoja vidaus ir lauko inventorių, keičia spynas, atlieka nesudėtingus statybos, remonto darbus lauke ir viduje;
 - 6.3. tvarko priešgaisrinius praėjimus, teritoriją, kelių privažiavimus;
 - 6.4. taiso mokyklos inventorių, šalina smulkius gedimus, o esant didesniems gedimams, informuoja ūkvedį ir / ar mokyklos direktorių;
 - 6.5. tvirtina baldus, remontuoja lauko aikšteles;
 - 6.6. apžiūri patalpų būklę, įrengimus, baldus, apie pastebėtus trūkumus praneša ūkvedžiui.
 - 6.7. padeda mokyklos darbuotojams tvarkyti interjerą, perstatinėti baldus;
 - 6.8. iškrauna ir pakrauna nesunkius krovinius, perneša įvairius daiktus į reikiamas vietas;

- 6.9. padeda pedagogams išnešti ir pastato inventorių, sporto įrenginius;
- 6.10. užtikrina darbo įrankių švarą, palieka tvarką savo darbo vietoje;
- 6.11. vykdo kitus su mokyklos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio administracijos pavardimus.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

- 7. Mokyklos darbininkas tiesiogiai pavaldus ūkvedžiui.
 - 8. Darbininkas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:
 - 8.1. mokyklos darbo tvarkos taisyklių, darbų saugos ir sveikatos instrukcijų, gaisrinės saugos instrukcijų ir darbininko pareigybės aprašymo reikalavimų vykdymą;
 - 8.2. saugos darbe, gaisrinės ir elektroaugos reikalavimų vykdymą;
 - 8.3. jam paskirto lauko ir vidaus inventoriaus priežiūrą;
 - 8.4. inventoriaus ir techninių priemonių naudojimą pagal paskirtį;
 - 8.5. darbininko pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų tinkamą vykdymą, užduočių atlikimą laiku.
 - 9. Darbininkas už darbo drausmės pažeidimus, savo pareigų netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-