PATVIRTINTA
Vilniaus „Žiburio“ pradinės mokyklos
direktoriaus 2025 m. spalio 30 d.
įsakymu Nr. V-093

VILNIAUS „ŽIBURIO“ PRADINĖS MOKYKLOS BUDĖTOJO-SARGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vilniaus „Žiburio“ pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) budėtojo–sargo pareigybė priskiriama darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis: D.
3. Pareigybės pavaldumas: budėtojas–sargas pavaldus Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. **Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus**:
   4.1. išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai netaikomi;
   4.2. turėti:
      4.2.1. galiojančią privalomojo sveikatos patikrinimo asmens medicininę knygelę, reguliariai tikrintis sveikatą teisės aktų nustatyta tvarka;
      4.2.2. išklausytų pirmosios pagalbos ir higienos įgūdžių mokymo programų pažymėjimus;
   4.3. žinoti ir išmanyti:
      4.3.1. Mokyklos pastatų, patalpų išplanavimą, evakuacijos schemas;
      4.3.2. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisro saugos, civilinės saugos taisykles, elektrosaugos reikalavimus;
      4.3.3. apsaugos bei gaisrinės signalizacijos sistemas ir veikimo principus;
      4.3.4. kaip išjungti arba uždaryti tas inžinerines komunikacijas, kurių uždarymo ar išjungimo vietas nurodė direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams;
      4.3.5. avarinių ir pagalbos tarnybų bei administracijos darbuotojų telefonų numerius;
      4.3.6. būti pareigingu, kruopščiu, atidžiu, sąžiningu darbuotoju;
   4.4. mokėti valstybinę kalbą;
   4.5. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, Mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbo sutartimi, šiuo pareigybės aprašymu, kitais Mokyklos lokaliniais dokumentais (įsakymais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. **Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:**
   5.1. užtikrina Mokyklos turto, pastatų ir teritorijos apsaugą, kilus kritinei situacijai kviečia policijos pareigūnus ir apie tai praneša Mokyklos direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams;
   5.2. kontroliuoja pašalinių asmenų patekimą į patalpas ir teritoriją budėjimo metu, ypač naktį;
   5.3. į Mokyklos sporto ar aktų sales įleidžia asmenis tik administracijos nurodymu;
   5.4. į Mokyklą užėjusiems interesantams mandagiai suteikia informaciją, kur yra vienas ar kitas kabinetas ir/ar darbuotojas;

5.5. priima ir perduoda naktinį–dieninį budėjimą pagal patvirtintą grafiką ir pildo patalpų apžiūros prieš jų uždarymą žurnalą;
5.6. priima, saugo ir išduoda kabinetų raktus Mokyklos darbuotojams;
5.7. laiku skambina skambutį pamokų pradžiai ir pabaigai, renginiams, esant ekstremalioms situacijoms pagal administracijos nurodymus;
5.8. žino, kur laikomos gaisro gesinimo priemonės ir moka jomis naudotis;
5.9. kilus gaisrui, atsitikus vandentiekio ar šiluminio mazgo avarijai ar panašiems atvejams, skubiai praneša Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams ir/ar specialiosioms tarnyboms;
5.10. taupo vandenį, elektros energiją, tausoja Mokyklos inventorių bei to reikalauja iš kitų;
5.11. seka vandentiekio, kanalizacijos, elektros būklę, o pastebėjus gedimus informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams;
5.12. pasibaigus pamokų ir administracijos darbo laikui, patikrina ar visi patalpų langai yra uždaryti, ar išjungtos kabinetuose, klasėse, koridoriuose ir sanitariniuose mazguose šviesos, ar užsukti vandens kranai, apžiūri, ar užrakintos pastato išėjimo durys, ar patalpose nėra likusių žmonių;
5.13. laisto bendro naudojimo patalpose esančias gėles, jas prižiūri, rūpinasi, kad Mokykloje būtų švaru ir tvarkinga;
5.14. valgo darbo vietoje ir darbo metu;
5.15. susirgus, privalo apie tai informuoti tiesioginį vadovą;
5.16. įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą ar kitokio pobūdžio išnaudojimą:
5.16.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
5.16.2. primena asmeniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, Mokyklos nuostatas;
5.16.3. raštu informuoja atsakingus asmenis apie įtariamas ar įvykusias patyčias, smurtą;
5.16.4. esant grėsmei sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar Mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.);
5.17. įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
5.17.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
5.17.2. įvertina grėsmę ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar Mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.);
5.17.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
5.17.4. raštu informuoja atsakingus asmenis apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
5.17.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt;
5.18. vykdo kitus Mokyklos direktoriaus ir pavaduotojo ūkio reikalams teisėtus nurodymus.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6. Budėtojas–sargas dirba pagal Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo grafiką.
7. Budėtojas–sargas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako Mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau, supratau ir įsipareigoju vykdyti:

_____
(parašas, data)

_____
(vardas, pavardė)