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

VILNIAUS „ŽIBURIO“ PRADINĖS MOKYKLOS PASTATŲ PRIŽIŪRĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Vilniaus „Žiburio“ pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) pastatų prižiūrėtojo pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis: C.
3. Pareigybės pavaldumas: pastatų prižiūrėtojas 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. būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir(ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

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, teritorijos išplanavimą;

4.3.2. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisro saugos, civilinės saugos taisykles, elektrosaugos reikalavimus;

4.3.3. staliaus, šaltkalvio, santechniko darbo pagrindus;

4.3.4. esminių elektros, vandens, šilumos tiekimo sutrikimų likvidavimo pagrindus;

4.3.5. mechaninių ir elektrinių darbo įrankių veikimo principus ir naudojimo taisykles;

4.3.6. nesudėtingų remonto ir pastatų priežiūros darbų pagrindus;

4.3.7. pagrindines šiuolaikinių statybos ir remonto medžiagų savybes ir jų naudojimą;

4.3.8. gebėti savarankiškai planuoti darbo laiką, vertinti savo veiklą, diegti pažangią patirtį;

4.3.9. būti sąžiningu, atsakingu, pareigingu darbuotoju;

4.4. 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. pagal savo kvalifikaciją atlieka elektros tiekimo sistemų gedimų taisymą;

5.2. pašalina vandentiekio, kanalizacijos sistemų sutrikimus;

5.3. remontuoja vidaus ir lauko inventorių, atlieka statybos, remonto darbus lauke ir viduje;

5.4. gamina nesudėtingus baldus, remontuoja mokyklinius baldus ir inventorių;

5.5. padeda įstaigos darbuotojams tvarkyti interjerą, perstatyti baldus, paruošti patalpas Mokyklos renginiams ir valymo darbams;
5.6. remontuoja ir keičia santechninius įrenginius;
5.7. mokinių atostogų metu remontuoja kabinetus ir koridorius;
5.8. prižiūri stogo, lietaus nutekėjimo bei surinkimo sistemas, lauko žaidimų aikšteles ir įrenginius;
5.9. rūpinasi tvarka ir švara darbo vietoje;
5.10. dirba dėvėdamas darbo aprangą ir tik su techniškai tvarkingais mechaniniais ir elektriniais prietaisais;
5.11. laikosi darbų saugos reikalavimų, netrukdo dirbti kitiems, pašalinus gedimus, informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams ir pasirašo gedimų registracijos žurnale;
5.12. saugiai iškrauna Mokyklai atvežtas materialines vertybes;
5.13. laikosi einamojo remonto darbų atlikimo terminų ir tvarkos;
5.14. tausoja Mokyklos turtą, racionaliai naudoja medžiagas bei kitus Mokyklos materialinius resursus (vandenį, elektros energiją);
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. Pastatų prižiūrėtojas dirba pagal Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo grafiką.
7. Pastatų prižiūrėtojas 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)