

## **ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „VARPELIS“ DARBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Pareigybės pavadinimas – darbininkas.
2. Pareigybės lygis – D. Pareigybės grupė – nekvalifikuoti darbininkai.
3. Pareigybės paskirtis – patalpų, inventoriaus, santechninių įrengimų remontas, elektros įrengimų ir instaliacijos priežiūra.
4. Pareigybės pavaldumas – ūkio dalies vedėjui.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbininkui netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
6. Darbininkas turi būti susipažinęs ir vadovautis:
  - 6.1. darbo tvarkos taisyklėmis;
  - 6.2. pareigybės aprašymu;
  - 6.3. vadovo įsakymais, nurodymais;
  - 6.4. darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinėmis instrukcijomis;
  - 6.5. Lietuvos higienos norma Nr. 75.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

7. Darbininkas atlieka šias funkcijas:
  - 7.1. atlieka smulkų remontą grupėse, salėse, kabinetuose, koridoriuose;
  - 7.2. remontuoja inventorių, esantį patalpose ir lauke;
  - 7.3. gamina priemones, žaislus;
  - 7.4. prižiūri, aptarnauja šiluminį mazgą, kieme – kanalizacijos šulinius;
  - 7.5. prižiūri ir remontuoja vandentiekio, kanalizacijos vamzdynus, kriaukles, čiaupus, klozetus;
  - 7.6. talkina ūkio dalies vedėjui įvairiuose darbuose;
  - 7.7. seka, kad visi įrengimai bei elektros instaliacija būtų tvarkingi, normaliai veiktų;
  - 7.8. laiku tikrintis sveikatą.

### **IV SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS**

8. Darbininkas turi teisę:
  - 8.1. gauti pareiginę algą įstatymų nustatyta tvarka;
  - 8.2. gauti teisės aktuose nustatytas socialines ir kitas garantijas;
  - 8.3. būti profesinių sąjungų, organizacijų, susivienijimų, politinių partijų nariais; ne darbo metu dalyvauti politinėje veikloje;
  - 8.4. atostogauti pagal nustatytą atostogų grafiką;
  - 8.5. atsisakyti vykdyti užduotį ar pavedimą, jeigu tai prieštarauja įstatymui, raštu pateikus atsisakymo motyvus;

- 8.6. reikalauti, kad būtų sudarytos saugios ir normalios darbo sąlygos, tinkami darbui įrankiai;
- 8.7. reikalauti darbo rūbų ir avalynės, saugos priemonių, reikalingų darbui;
- 8.8. pateikti administracijai pastabas bei pasiūlymus darbo sąlygoms pagerinti;
- 8.9. raštu arba žodžiu kreiptis į administracijos atstovus įvairiais asmeninio pobūdžio klausimais.

## **V SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

- 9. Darbininkas atsako už:
    - 9.1. tvarką ir švarą darbo vietoje;
    - 9.2. darbo įrankius ir įrengimus;
    - 9.3. vandentiekio ir kanalizacijos veikimą bei jų remontą;
    - 9.4. šiluminio mazgo priežiūrą ir tvarką;
    - 9.5. administracijos įsakymų, pavedimų vykdymą;
    - 9.6. atliekamų darbų kokybę;
    - 9.7. darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, darbo tvarkos taisyklių, pareigybės aprašymo reikalavimų vykdymą.
  - 10. Už pareigų nevykdymą arba netinkamą vykdymą taikoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta drausminė, administracinė, materialinė ir baudžiamoji atsakomybė, priklausomai nuo pažeidimo aplinkybių ir pasekmių.
-