

**MAŽEIKIŲ SPORTO MOKYKLOS
STATINIŲ TECHNINĖS PRIEŽIŪROS IR EINAMOJO REMONTO DARBININKO
(MOKYKLOS) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Mažeikių sporto mokyklos (toliau – mokykla) statinių techninės priežiūros ir einamojo remonto darbininko pareigybė yra priskiriama nekvalifikuotų darbininkų pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Pavaldumas – statinių techninės priežiūros ir einamojo remonto darbininkas pavaldus mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkiui.

**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. žinoti paskirtį, gebėti pasirinkti ir mokėti naudotis pagalbinais ūkio priežiūros rankiniais įrankiais, medžiagomis, ruošiniais, atliekant pastatų ir teritorijos priežiūros, paprasto remonto darbus;
 - 4.3. žinoti vandentiekio, kanalizacijos sistemų montavimo pagrindus.
5. Darbuotojui privaloma būti susipažinusiame su mokyklos veiklą reglamentuojančiais norminiais dokumentais, susijusiais su darbuotojo vykdoma veikla, darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis ir kt.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. atlieka mokyklos statinių, vidaus ir lauko inventoriaus paprasto remonto darbus;
 - 6.2. pagal galimybes šalina vandentiekio, kanalizacijos sistemų sutrikimus;
 - 6.3. valo baseino dugną siurbimo prietaisais ir šepėčiais ne rečiau kaip du kartus per savaitę, o sienas – ne rečiau kaip kartą per dvi savaites, atlieka kitus baseino vandens kenksmingumą šalinančius darbus;
 - 6.4. pakrauna, iškrauna, perneša medžiagas, ruošinius, baldus ir pan.
 - 6.5. dirbdamas naudojami tik tvarkingais rankiniais įrankiais, juos laiko tik tam skirtoje vietoje;
 - 6.6. įrankius naudoja pagal paskirtį ir gamintojo reikalavimus;
 - 6.7. racionaliai naudoja medžiagas, ruošinius, tausoja įrankius, inventorių;
 - 6.8. apie pastebėtus statinių, inventoriaus ir įrengimų gedimus ar defektus praneša direktoriaus pavaduotojui ūkiui ir, pagal savo galimybes, imasi priemonių jiems pašalinti;
 - 6.9. palaiko švarą ir tvarką darbo vietoje, pagalbinese patalpose;
 - 6.10. laiku ir atsakingai atlieka pavestus darbus, tinkamai išnaudoja darbo laiką;

- 6.11. laikosi mokyklos darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų;
- 6.12. puoselėja emociškai saugią mokymo(-si) aplinką mokykloje, nedelsiant reaguoja į smurtą ir patyčias pagal mokykloje nustatytą tvarką;
- 6.13. vykdo kitus vienkartinio pobūdžio pavedimus, susijusius su mokyklos tikslais ir atliekamomis funkcijomis.

SUSIPAŽINAU:

(Data) (parašas) (vardas, pavardė)

(Data) (parašas) (vardas, pavardė)

(Data) (parašas) (vardas, pavardė)

(Data) (parašas) (vardas, pavardė)

(Data) (parašas) (vardas, pavardė)

(Data) (parašas) (vardas, pavardė)

(Data) (parašas) (vardas, pavardė)