

## **TRAKŲ R. PALUKNIO „MEDEINOS“ GIMNAZIJOS BUDĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS BENDROJI DALIS**

1. Budėtojas yra priskiriamas darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis: kiemsargis priskiriamas D lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: saugoti gimnazijos patalpas bei dirbančiųjų ramų darbą.
4. Pavaldumas: budėtojas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

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

5. Budėtojui netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
6. Budėtojas privalo išmanyti:
  - 6.1. gimnazijos struktūrą, jos darbo organizavimą ir valdymą;
  - 6.2. gimnazijos pastatų, patalpų išplanavimą, evakavimo schemas;
  - 6.3. gimnazijos budėjimo grafikų sudarymo tvarką (jei tokie yra);
  - 6.4. gimnazijos inventoriaus, materialinių vertybių išdėstymo tvarką bei vietas, jų apšvietimą ir apsaugą;
  - 6.5. ryšio ir apsaugos bei gaisrinės signalizacijos sistemas ir veikimo principus;
  - 6.6. atitinkamų įstaigų telefonų numerius;
  - 6.7. kaip pildomas gimnazijos patalpų priėmimo - perdavimo žurnalas;
  - 6.8. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, apsaugos sistemos reikalavimus;
  - 6.9. veiksmus užpuolimo atveju;
  - 6.10. nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo tvarką;
  - 6.11. pirmosios medicinos pagalbos suteikimą, nelaimingo atsitikimo darbe atveju.
7. Budėtojas privalo vadovautis gimnazijos įsakymais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, šiuo pareigybiniu aprašymu.

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

8. Dirbti apsilvilkus tvarkingais darbo drabužiais.
9. Nepatikėti savo pareigų vykdymo kitam asmeniui, nesusijusiam su darbo užduoties vykdymu.
10. Patikrinti ar tvarkingos ryšio sistemos.
11. Patikrinti įrašus priėmimo - perdavimo žurnale (jei toks yra).
12. Nuolat apžiūrėti gimnazijos patalpas, teritoriją, rastus pažeidimus pašalinti.
13. Stebėti, ar veikia gaisrinė ir apsaugos signalizacija. Sugedus signalizacijai pranešti įmonės vadovybei.
14. Stebėti ateinančius lankytojus bei teikti jiems informaciją savo kompetencijos ribose.
15. Reikalauti iš asmenų, norinčių patekti į patalpas, kad pasakytų atvykimo priežastį.
16. Po gimnazijos darbo valandų patikrinti visas pastato patalpas:
  - 16.1. iš išorės apžiūrėti langus, įsitikinti, ar jie uždaryti, ar nepamiršta išjungti šviesa;

- 16.2. išjungti koridoriuose apšvietimą, išskyrus tų patalpų koridorius, kuriuose apšviestas evakuacijos kelio žymėjimas.
- 16.3. įsitikinti, ar neliko nakčiai žmonių;
- 16.4. pastebėjus pažeidimus imtis atitinkamų priemonių juos likviduoti.
17. Įleisti į patalpas išėginėmis ir šventinėmis dienomis darbuotojus pagal gimnazijoje nustatytą tvarką.
18. Neleisti į gimnazijos pastatą pašalinių asmenų.
19. Kontroliuoti materialinių vertybių įvežimą ir išvežimą.
20. Apeiti teritoriją ir įsitikinti, ar visur užrakintos išėjimo iš pastato durys.
21. Patikrinti ir išsiaiškinti priežastį įsijungus saugomų patalpų signalizacijos sirenai arba išgirdus kokį neįprastą garsą ir, esant būtinumui, apie tai pranešti policijai bei gimnazijos vadovams.
22. Atvykti kuo skubiau prie patalpų, kur pastebėti pažeidimai, ir patikrinti, ar nėra gaisro židinio, degusių kvapo. Esant reikalui, iškviesti ugniagesius bei pranešti gimnazijos vadovams.
23. Mokėti veikti pagal operatyvinį planą ginkluoto užpuolimo atveju.
24. Išjungti saugomos patalpos apsaugos bei gaisro signalizaciją, perduoti budėjimo pamainą ir pasirašyti patalpų priėmimo - perdavimo žurnale.
25. Nacionalinių švenčių dienomis nustatytu laiku iškelti ir nuimti valstybinę vėliavą.
- 25<sup>1</sup>. Kurti aplinką, palankią asmenybės ugčiam, pozityvius, tarpusavio pagarba, parama ir pasitikėjimu, bendromis vertybėmis grįstus santykius, skatinti ir stiprinti bendrumo, tapatumo ir priklausymo gimnazijos bendruomenei jausmus.
26. Vykdyti kitus teisėtus direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams ir gimnazijos direktoriaus nurodymus.

#### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

27. Budėtojas atsako už:
- 27.1. gimnazijos materialinių vertybių, patalpų saugumą;
- 27.2. darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų reikalavimų laikymąsi;
- 27.3. tinkamą darbo laiko naudojimą patikėtoms pareigoms vykdyti;
- 27.4. darbo drausmės pažeidimą;
- 27.5. emociškai saugios mokymo(si) aplinkos gimnazijoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal gimnazijoje nustatytą tvarką.
28. Už savo pareigų netinkamą vykdymą budėtojas atsako gimnazijos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
29. Budėtojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria gimnazijos direktorius.

---

Parengė gimnazijos direktorius Vytautas Gustas

Susipažinau ir sutinku

---

(Parašas)

---

(Vardas, pavardė)

---

(Data)

Susipažinau ir sutinku

---

(Parašas)

---

(Vardas, pavardė)

---

(Data)

Susipažinau ir sutinku

---

(Parašas)

---

(Vardas, pavardė)

---

(Data)

Susipažinau ir sutinku

---

(Parašas)

---

(Vardas, pavardė)

---

(Data)

Susipažinau ir sutinku

---

(Parašas)

---

(Vardas, pavardė)

---

(Data)

Susipažinau ir sutinku

---

(Parašas)

---

(Vardas, pavardė)

---

(Data)

Susipažinau ir sutinku

---

(Parašas)

---

(Vardas, pavardė)

---

(Data)