PATVIRTINTA
Šiaulių Sauliaus Sondeckio menų gimnazijos
direktoriaus 2022 m. gruodžio 14 d.
įsakymu Nr. VĮ-181/2022

ŠIAULIŲ SAULIAUS SONDECKIO MENŲ GIMNAZIJOS DAILIDĖS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių Sauliaus Sondeckio gimnazijos dailidės pareigybė yra priskiriama darbininkų grupei.

2. Pareigybės lygis: dailidė priskiriamas D lygio pareigybei.

3. Pareigybės paskirtis: atlikti nesudėtingus statybos remonto darbus pastato viduje ir lauke, remontuoti vidaus ir lauko inventorių.

4. Pavaldumas: dailidė pavaldus ūkio dalies vedėjui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Dailidė kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

6. Dailidė turi žinoti ir išmanyti:

6.1. gimnazijos teritorijos, pastatų patalpų išplanavimą;

6.2. statinių, įrengimų bei komunikacijų išdėstymo planą;

6.3. pastatų ir statinių technines savybes;

6.4. einamojo remonto darbų atlikimo terminus, eiliškumą ir tvarką;

7. Dailidė privalo vadovautis:

7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;

7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;

7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;

7.4. darbo sutartimi;

7.5. šiuo pareigybės aprašymu;

7.6. kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Dailidė atlieka šias funkcijas:

8.1. pagal savo turimą kvalifikaciją atlieka šiuos darbus:

8.1.1. pastatų ir statinių remonto darbus, kuriuos dirbti paveda ūkio dalies vedėjus;

8.1.2. prižiūri ir remontuoja gimnazijai priklausančius baldus;

8.1.3. remontuoja ir keičia spynas, duris;

8.1.4. pagal gimnazijos poreikį gamina nesudėtingus gaminius ;

8.1.5. esant reikalui turi dirbti ir kitus darbus, kuriems yra apmokytas ir atestuotas arba instruktuotas;

8.2. palaiko tvarką ir švarą darbo vietoje;

8.3. taktiškai ir kultūringai bendrauja su mokiniais, tėvais, darbuotojais ir kitais lankytojais;

8.4. dirbdamas darbus naudojasi tik tvarkingais prietaisais, įrankiais, įrengimais, laiko juos tik tam skirtoje vietoje;

8.5. praneša apie darbo metu pastebėtus pastato sistemų gedimus, sulaužytą inventorių ūkio dalies vedėjui ir imasi priemonių jiems pašalinti.

IV SKYRIUS
MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

9. Dailidė, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

9.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

9.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, gimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

9.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

9.4. esant grėsmei mokinio 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.).

10. Dailidė, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

10.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

10.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

10.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

10.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

10.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

V SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ

11. Dailidė atsako už:

11.1. teisės aktuose ir šiame pareigybės aprašyme numatytų funkcijų vykdymą;

11.2. gimnazijos pastatų ir statinių, komunikacijų, teritorijos bei patalpų, priskirtų jam prižiūrėti ir remontuoti, tvarkingumą ir švarą;

11.3. jam patikėto inventoriaus, įrengimų ir instrumentų tinkamą naudojimą ir apsaugą;

11.4. tinkamą darbo laiko naudojimą pareigoms vykdyti;

11.5. darbo drausmės pažeidimus;

11.6. žalą, padarytą gimnazijai, dėl savo kaltės ar neatsargumo;

11.7. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų vykdymą.

11.8. pašalinių asmenų įleidimą į dirbtuves be padalinio vadovo leidimo.

12. Dailidė už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

13. Dailidė už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria gimnazijos direktorius.

Parengė _____