



PATVIRTINTA  
Plungės Mykolo Oginskio  
meno mokyklos direktoriaus  
2017 m. vasario 24 d.  
įsakymu Nr. V-31

## **PLUNGĖS MYKOLO OGINSKIO MENO MOKYKLOS BUDĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS (962919)**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Plungės Mykolo Oginskio meno mokyklos (toliau – Mokyklos) budėtojo pareigybės aprašymas reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, atsakomybę.
2. Pareigybės grupė – darbininkas.
3. Pareigybės lygis – D.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI BUDĖTOJUI**

4. Budėtojas turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 4.1. budėtoju leidžiama dirbti ne jaunesniam kaip 18 metų amžiaus asmeniui;
  - 4.2. budėtojas privalo žinoti ir išmanyti:
    - 4.2.1. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektros saugos, civilinės saugos reikalavimus;
    - 4.2.2. bendravimo, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus;
    - 4.2.3. taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų reikalavimus;
    - 4.2.4. Mokyklos teritorijos, patalpų išplanavimą, pirminių gesinimo priemonių išdėstymą, Mokyklos evakavimo planą;
  - 4.3. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę;
  - 4.4. turėti privalomųjų higienos įgūdžių mokymų pažymėjimą.

### **III SKYRIUS BUDĖTOJO FUNKCIJOS**

5. Budėtojas vykdo šias funkcijas:
  - 5.1. pradėdamas ir baigdamas savo budėjimą įjungia ir išjungia Mokyklos signalizaciją;
  - 5.2. pradėdamas ir baigdamas savo budėjimą patikrina, ar visų kabinetų bei kitų patalpų raktai yra tam skirtoje vietoje, apeina Mokyklą iš vidaus ir išorės, patikrina, ar uždaryti langai ir pasirašo knygoje;
  - 5.3. kultūringai aptarnauja Mokyklos bendruomenės narius, kitus užėjusius pašalinius asmenis;
  - 5.4. kontroliuoja pašalinių asmenų patekimą į Mokyklą ir pildo atitinkamą registracijos žurnalą;
  - 5.5. raktus darbuotojams išduoda tik pasirašius tam skirtame sąsiuvinyje, darbo diena pasibaigus juos priima;
  - 5.6. užtikrina jam patiktų materialinių vertybių saugumą;
  - 5.7. nepatiki savo pareigų vykdymo asmenims be administracijos leidimo;
  - 5.8. tausoja Mokyklos nuosavybę, atsakingai naudojasi darbo priemonėmis;
  - 5.9. vykdo kitus Mokyklos direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ūkiui pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijomis, neviršijant nustatyto darbo laiko;
  - 5.10. pastebėjęs įsilaužimo į pastatą žymes, iškviečia policiją telefonu 112 ir informuoja Mokyklos administraciją.

6. Budėtojas yra pavaldus ir atskaitingas Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

#### **IV SKYRIUS BUDĖTOJO ATSAKOMYBĖ**

7. Budėtojas atsakingas už:

7.1. tvarką ir švarą darbo vietoje;

7.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Mokyklos nuostatų, darbo ir priešgaisrinės saugos instrukcijų, darbo tvarkos taisyklių, funkcijų laikymąsi;

7.3. emociškai saugios mokymo(si) aplinkos Mokykloje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal Mokyklos nustatytą tvarką;

8. Budėtoją priima į darbą ir iš jo atleidžia Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

9. Budėtojas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---