

STALIUS (712422) PAREIGYBĖS APRAŠAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Stalius yra kvalifikuotas darbininkas.
2. Pareigybės lygis - C.
3. Pareigybės paskirtis. Staliaus pareigybė reikalinga užtikrinti meno mokyklos pastatų, ir inventoriaus tinkamą priežiūrą ir eksploataciją.
4. Pareigybės pavaldumas. Stalius atskaitingas direktoriui ir tiesiogiai pavaldus ūkio dalies vedėjui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Stalius privalo žinoti:

- 5.1. ar staliaus pareigas eiti leidžia sveikatos būklė ir nedraudžia įstatymas;
- 5.2. savo darbo vietą (mokyklos patalpas ir teritoriją), darbdavio, asmenų, kuriems yra pavaldus, pavardes, telefonų numerius;
- 5.3. mokyklos teritorijos ribas, patalpų išdėstymą pastate, jų paskirtį, įėjimų ir išėjimų į pastatą vietas;
- 5.4. įėjimą į elektros skydinę;
- 5.5. apšvietimo ir vandens tiekimo sistemų įvadines sklendes;
- 5.6. priešgaisrinių čiaupų ir gesintuvų išdėstymo vietas;
- 5.7. vandens padavimo į priešgaisrinius čiaupus valdymo skydelį;
- 5.8. apsauginės signalizacijos išdėstymą patalpose;
- 5.9. apsauginės ir priešgaisrinės signalizacijos veikimo principus;
- 5.10. mokyklos teritorijos apšvietimo valdymą;
- 5.11. mokyklos patalpose ir teritorijoje saugomų vertybių rūšis, jų laikymo vietas;
- 5.12. žinoti priešgaisrinės saugos bendruosius reikalavimus, darbo saugos instrukciją, pareigybės aprašymą bei vidaus tvarkos taisykles;
- 5.13. pagalbos telefono numerį 112, kuriuo pranešama apie gaisrą ar nelaimingą atsitikimą, bei kitų avarinių tarnybų numerius;
- 5.14. kiekvieno durų rakto paskirtį;
- 5.15. avarinio apšvietimo įjungimo vietas;
- 5.16. nustatytą įėjimo į mokyklą tvarką.

6. Stalius privalo mokėti:

- 6.1. naudotis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis;
- 6.2. suteikti nukentėjusiajam pirmąją medicininę pagalbą nelaimingo atsitikimo atveju;
- 6.3. įjungti ir išjungti avarinį ir teritorijos apšvietimą;
- 6.4. uždaryti apšildymo ir vandens tiekimo įvadines sklendes avarijos atveju;
- 6.5. paduoti vandenį į priešgaisrinius čiaupus;
- 6.6. įjungti ir išjungti apsauginę ir priešgaisrinę signalizacijas;
- 6.7. elgtis esant ekstremalioms situacijoms, įvykus nelaimingam atsitikimui, piliečių nusikalstamoms veikoms.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

- 7.1. kiekvieną rytą, prieš pradėdant darbą, gedimų registracijos žurnalo tikrinimas, o esant gedimams, ūkio dalies vedėjo informavimas;
- 7.2. nesudėtingų gedimų šalinimas;
- 7.3. krovėjo darbų atlikimas, kai perkeliamas, transportuojamas mokyklos turtas (baldai, instrumentai, kitos medžiagos ar inventoriai);
- 7.4. nedidelės apimties remonto darbų atlikimas: betonavimas, mūrijimas, glaistymas, tinkavimas, dažymas;
- 7.5. darbų, paskirtų ūkio dalies vedėjo, susijusių su tiesioginėmis pareigomis vykdymas;
- 7.6. sąrašo medžiagų ir gaminių, reikalingų smulkaus ir vidutinio remonto darbams atlikti, pateikimas ūkio dalies vedėjui;
- 7.7. darbo įrankių priežiūra ir tausojimas, apsauga nuo pašalinių asmenų, nepalikimas be priežiūros;
- 7.8. švaros ir tvarkos palaikymas meno mokyklos teritorijoje;
- 7.9. baigus darbą, langų uždarymas, durų užrakinimas, raktų atidavimas kabinetui mokytojui arba būdotojui.
- 7.10. piliečių, kurie bando niokoti, gadinti mokyklos pastatą, inventorių, šiukšlinti ar kitaip trikdyti tvarką, įspėjimas ir drausminimas;
- 7.11. esant būtinybei, pirmosios medicinos pagalbos suteikimas nukentėjusiajam;
- 7.12. asmenų, kuriems yra pavaldus, informavimas apie tvarkos pažeidimus, nelaimingus atsitikimus ar kitus nenumatytus neigiamus įvykius meno mokyklos teritorijoje.
- 7.13. rūpinimasis, kad reikalingi taisymai ir priežiūra būtų atlikti laiku ir tinkamai, bendradarbiaujant su ūkio dalies vedėju ir kitais personalo nariais, teikiant pagalbą, kad būtų užtikrinta tvarka;

8. Stalio funkcijos darbo metu:

- 8.1. medienos apdorojimas rankiniais ir elektriniais instrumentais, nesudėtingų stalio dirbinių pertvarų, grindlenčių, apvadų, laiptatakų ir turėklų, palangių, karnizų, dailienčių ir kt., gaminių montavimas, medienos paviršių paruošimas apdailai, lakavimas ir dažymas, stalio gaminių remontas ir defektų šalinimas. Naudojimas technine dokumentacija, brėžinių skaitymas, medžiagos kiekių apskaičiavimas.
- 8.2. medienos rūšių, savybių ir ydų, naudojamų žaliavų, apdailos medžiagų, stalio dirbinių gamybos technologijų, montavimo, naudojamų įrankių, įrenginių veikimo principų, faneravimo pagrindų, stalio dirbinių apdailos būdų, brėžinių skaitymo taisyklių ir kt. išmanymas.
- 8.7. Smulkus remontas: durų spynų, rankenų keitimas, kėdžių, stalų, stendų, instrumentų detalių ir kt. įrangos remontas.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

9. Stalio atsako:

- 9.1. už tvarką mokyklos patalpose;
- 9.2. už pavestų darbų kokybišką atlikimą;
- 9.3. už patiktų darbo įrankių priežiūrą;
- 9.4. už tinkamą darbo laiko naudojimą;
- 9.5. už darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų reikalavimų laikymąsi;
- 9.6. atlygina žalą, padarytą mokyklai dėl savo kaltės ir neatsargumo;
- 9.7. už darbo drausmės, mokyklos tvarkos taisyklių pažeidimą ar netinkamą pareigų vykdymą atsako mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

9.6. už priešgaisrinės saugos taisyklių ir saugos darbe reikalavimų nevykdymą stalius atsako įstatymų numatyta tvarka.

Susipažinau (Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)