

ROKIŠKIO R. OBELIŲ GIMNAZIJOS BUDĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Budėtojo pareigybė, kodas 962967, pareigybė yra priskiriama nekvalifikuotų darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis: D.
 - 2.1. Pareigybės paskirtis: užtikrinti gimnazijos bendruomenės narių saugumą, kontroliuoti pašalinių asmenų pateikimą į gimnazijos patalpas.
 - 2.2. Pavaldumas: budėtojas pavaldus direktoriaus pavaduotojai ūkio reikalams.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Gimnazijos budėtojo kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
4. Budėtojas turi žinoti gimnazijos struktūrą, jos darbo organizavimą, išmanyti bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus, darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus, higienos, sanitarijos ir estetinius išvaizdos reikalavimus.
5. būti susipažinęs ir vadovautis Rokiškio r. Obelių gimnazijos darbo tvarkos taisyklės, Rokiškio r. Obelių gimnazijos asmens ir mokinių duomenų tvarkymo taisyklės, Smurto prevencijos ir intervencijos vykdymo Rokiškio r. Obelių gimnazijoje tvarkos aprašą, Drausminimo bei poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams tvarkos aprašą.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. informuoja gimnazijos direktorių apie gautus pranešimus;
 - 6.2. registruoja į gimnaziją atvykstančius pašalinius asmenis, atsako į jų pateiktus klausimus, palydi į administraciją;
 - 6.3. darbo vietose laikosi bendravimo ir etiketo reikalavimų;
 - 6.4. apžiūri visas gimnazijos patalpas;
 - 6.5. seka priešgaisrinės signalizacijos darbą;
 - 6.6. prižiūri informacinius standus esančius gimnazijos vestibulyje ir I aukšto koridoriuje esančias spinteles ir jų raktus.
 - 6.7. išduoda raktus gimnazijos darbuotojams, veda raktų išdavimo – grąžinimo apskaitą;
 - 6.8. raktus mokiniams išduoda tik turint klasės vadovo ar direktoriaus leidimą;
 - 6.9. visada būna savo darbo vietoje, neinformavęs administracijos nepalieka tuščios darbo vietos;
 - 6.10. baigęs darbą, perduoda budėjimą kitam budėtojui;
 - 6.11. savo darbe įvykusius nesklandumus fiksuoja budinčiojo sąsiuvinyje;
 - 6.12. kartu su budinčiu darbuotoju prižiūri tvarką gimnazijos vestibulyje ir prie paradinių durų;
 - 6.13. nesant tiesioginio darbo atlieka kitus teisėtus administracijos nurodymus.