

**ŠAKIŲ RAJONO SINTAUTŲ PAGRINDINĖ MOKYKLA
(KODAS 190821663)**

APLINKOS PRIEŽIŪROS DARBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 24.

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Sintautų pagrindinės mokyklos (toliau –Mokyklos) aplinkos priežiūros darbininko pareigybė, yra priskiriama darbininkų grupei, kuriai taikomi profesijos ir išsilavinimo reikalavimai.
2. Pareigybės lygis: aplinkos priežiūros darbininkas priskiriamas D lygio pareigybei, kodas – 9613.
3. Pareigybės paskirtis: nuolat prižiūrėti Mokyklos (skyriaus) inventorių ir įrenginius, esant būtinybei atlikti smulkius jų remonto darbus, palaikyti tvarką ir švarą Mokyklos (skyriaus) teritorijoje.
4. Aplinkos priežiūros darbininką priima ir atleidžia iš pareigų direktorius. Aplinkos priežiūros darbininkas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

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

5. Aplinkos priežiūros darbininko kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
6. Aplinkos priežiūros darbininkas turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. pavestus prižiūrėti pastatus, inventorių ir įrenginius, jų naudojimo reikalavimus, savybes, remonto atlikimo reikalavimus;
 - 6.2. sanitarinius reikalavimus pastatų, įrenginių, inventoriaus ir teritorijos priežiūrai;
 - 6.3. privalo mokėti naudotis darbo įrankiais, elektros ir mechaniniais įrengimais, įrenginiais;
 - 6.4. privalo mokėti naudotis ir esant reikalui naudotis priešgaisrinėmis priemonėmis, žinoti ir naudotis asmeninėmis apsaugos priemonėmis, žinoti ir vykdyti jų priežiūros reikalavimus;
 - 6.5. mokėti suteikti pirmąją pagalbą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe;
 - 6.6. vykdyti direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams nurodymus.
7. Mokyklos direktorius gali bet kuriuo metu (primant į darbą ar darbo metu) pareikalauti žalio ūkio darbininko pateikti medikų pažymą, kad nėra medicininių priežasčių, dėl kurių asmuo negalėtų dirbti aplinkos priežiūros darbininku, atlikti fizinio darbo.
8. Aplinkos priežiūros darbininkas privalo vadovautis:
 - 8.1. Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais aktais, savivaldybės sprendimais;
 - 8.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 8.3. darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 8.4. darbo sutartimi;
 - 8.5. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 8.6. kitais įstaigos lokaliniais Mokyklos dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

9. Aplinkos priežiūros darbininkas atlieka šias funkcijas:

9.1. atlieka mažosios infrastruktūros (sporto įrenginių, vaikų žaidimų aikštelės įrenginių), kitų nesudėtingų statinių remonto darbus;

9.2. atlieka pagal galimybes nesudėtingus želdynų priežiūros inventoriaus, žolės pjovimo mechanizmų remonto darbus;

9.3. atlikdamas savo funkcijas laikosi higienos, priešgaisrinės saugos, darbų saugos, įrenginių eksploatacijos reikalavimų;

9.4. palaiko tvarką ir švarą Mokyklos (skyriaus) teritorijoje, sutvarko teritoriją (nušluoja, surenka šiukšles ir sudeda į konteinerius), valo išorines ir vidines pastato sienas nuo dažų ir purvo;

9.5. prižiūri priskirtus aplinkos tvarkymo įrenginius ir įrankius;

9.6. nukasa sniegą mokyklos (skyriaus) teritorijoje nuo vaikščiojimo takų ir laiptų;

9.7. prižiūri gėlynus, pjauna žolę mokyklos (skyriaus) teritorijoje, karmo krūmus, gyvatvores, genėja medžius, grėbia lapus;

9.8. prižiūri konteinerines šiukšlių aikšteles, rūšiuoja išmetamas šiukšles (plastikas, kartonas, kita);

9.9. pats nedegina laužų, šiukšlių ir neleidžia jų deginti teritorijoje ir prie jos kitiems asmenims;

9.10. sandėliuoja nenaudojamą inventorių;

9.11. nacionalinių švenčių dienomis nustatytu laiku iškelia valstybinę vėliavą ir nustatytu laiku ją nuima.

9.12. nedelsiant iškviečia gaisrines ir avarines tarnybas, kilus gaisrui ar avarinei situacijai ir apie tai praneša direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams;

9.13. vykdo direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams nurodymus ir pavedimus.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

10. Aplinkos priežiūros darbininkas atsako už:

10.1. paskirtos priežiūrėti Mokyklos (skyriaus) teritorijos sanitarinę būklę;

10.2. tvarkingą įrenginių, įrankių ir darbo priemonių eksploataciją ir jų priežiūrą, jų išsaugojimą, ekonomišką naudojimą ir naudojimą tik darbo funkcijoms atlikti;

10.3. patikėtų materialinių vertybių saugojimą;

10.4. teisingą, ekonomišką darbo laiko naudojimą tik darbo funkcijoms vykdyti;

10.5. darbo drausmės pažeidimus;

10.6. savo veiksmais ar neveikimu padarytą žalą;

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

11. Aplinkos priežiūros darbininkas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

12. Darbininkas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria Mokyklos direktorius.

Susipažinau ir sutinku:

Vardas, pavardė

Parašas

Data

Vardas, pavardė

Parašas

Data

Vardas, pavardė	Parašas	Data
Vardas, pavardė	Parašas	Data
Vardas, pavardė	Parašas	Data
Vardas, pavardė	Parašas	Data
Vardas, pavardė	Parašas	Data
Vardas, pavardė	Parašas	Data
Vardas, pavardė	Parašas	Data
Vardas, pavardė	Parašas	Data
Vardas, pavardė	Parašas	Data
Vardas, pavardė	Parašas	Data
Vardas, pavardė	Parašas	Data
Vardas, pavardė	Parašas	Data
Vardas, pavardė	Parašas	Data
Vardas, pavardė	Parašas	Data
Vardas, pavardė	Parašas	Data