

BUDĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

Budėtojas _____ yra _____ **Darbininkas**
(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)

D lygio-pareigybė, kuriai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

2. Pareigybės lygis –

_____ (nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)

3. Pareigybės paskirtis (jei yra) **atlikti budėtojo darbus mokykloje.**

4. Pareigybės pavaldumas (jei yra) **budėtojas yra pavaldus mokyklos direktoriui.**

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

5.1. Budėtoju gali dirbti ne jaunesnis nei 18 metų asmuo, stabilios psichikos.

5.2. Budėtojas privalo žinoti:

5.2.1. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos, higienos reikalavimus;

5.2.2. psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus;

5.2.3. pareiginius nuostatus, darbo ir priešgaisrinės saugos instrukcijas, vidaus darbo tvarkos taisykles;

5.3. Reguliariai, pagal nustatytą grafiką, tikrintis sveikatą.

5.4. Budėtojas privalo vadovautis mokyklos direktoriaus įsakymais, mokyklos nuostatais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, šia pareigine instrukcija.

_____ (nurodomi specialūs reikalavimai šias pareigas einančiam darbuotojui)

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. Budėtojas budi mokykloje pagal patvirtintą mokyklos vadovo budėjimo grafiką, kuris gali keistis.

6.2. Dirba sąžiningai ir nepatiki savo pareigų kitam asmeniui.

Kultūringai aptarnauja klientus. Yra paslaugus. Laikosi etikos normų.

6.3. Užtikrina švarą ir tvarką mokykloje.

6.4. Skambina skambutį iš pamokos ir į pamoką nustatytu pamokų laiku.

6.5. Tausoja mokyklos nuosavybę, rūpestingai naudojasi darbo priemonėmis, laikosi nustatytomis materialinių vertybių taisyklėmis.

6.6. Kontroliuoja pašalinių asmenų įėjimą į mokyklą.

6.7. Vasaros ir moksleivių atostogų metu dirba kitus mokyklos direktoriaus nurodytus darbus.

(nurodomos darbuotojo pareigybei priskirtos funkcijos)

IV. ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako:

7.1. už rūbinėje paliktų daiktų saugumą.

7.2. už rūbinės palikimą be priežiūros.

7.3. už skambučio skambinimą tiksliai nustatytu laiku.

7.4. už darbo atlikimą kokybiškai ir nepažeidžiant saugos ir sveikatos reikalavimų.

7.5. už tinkamą darbo laiko naudojimą, darbo drausmės pažeidimus.

7.6. už mokyklos direktoriaus nurodymų vykdymą.

8. Už savo pareigų netinkamą vykdymą budėtojas atsako mokyklos darbo tvarkos taisyklių nustatyta tvarka.

(gali būti nurodoma darbuotojo atsakomybė)

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)