

PATVIRTINTA
Šiaulių menų mokyklos
direktoriaus 2021 m. kovo 9 d.
įsakymu Nr. V 1-30

ŠIAULIŲ MENŲ MOKYKLOS REMONTO DAILIDĖS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigybė *remonto dailidė* yra iš kvalifikuotų darbininkų ir amatininkų grupės. Pagal Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintą Lietuvos profesijų klasifikatorių, pareigų kodas – 711505.
2. Pareigybės lygis – C. Pareigybė reikalinga ugdymo įstaigos pastatų ir inventoriaus priežiūros funkcijai atlikti.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
 - 3.2. gebėti taikyti savo specialiąsias technines ir praktines žinias bei įgūdžius einamojo remonto, konstrukcijų montavimo srityse, išmanyti naudojamas medžiagas ir įrankius, taip pat galutinio rezultato pobūdį ir paskirtį;
 - 3.3. gebėti savarankiškai atlikti pavestą darbą, nepažeidžiant tiesioginio vadovo nurodymų;
 - 3.4. mokėti skaityti techninius brėžinius ir jais vadovautis savo darbe;
 - 3.5. žinoti įstaigos darbo tvarkos, darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, civilinės saugos taisykles, elektrosaugos ir higieninius reikalavimus ir vadovautis kitais įstaigos vidaus dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir kt.), šiuo pastatų priežiūros darbininko pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. remontuoja vidaus ir lauko inventorių;
 - 4.2. atlieka patalpų einamojo remonto darbus;
 - 4.3. atlieka patalpų apšvietimo ir priežiūros darbus;
 - 4.4. prižiūri vidaus santechninį ūkį, kanalizaciją, vandentiekio čiaupus, santechninius mazgus;
 - 4.5. taiso ir remontuoja darbo vietoje medines konstrukcijas;
 - 4.6. parenka medžiagas remonto darbams;
 - 4.7. vykdo kitas tiesioginio vadovo užduotis;
 - 4.8. tvarkingai ir taupiai naudoja medžiagas ir žaliavas, tausoja įstaigos inventorių, įrankius ir įrengimus;
 - 4.9. naudoja tik tvarkingus prietaisus, įrankius, įrengimus, bei laiko juos tik tam skirtoje, mokyklos ugdytiniams nepasiekiamoje vietoje;
 - 4.10. rūpinasi statinių ir patalpų tvarkingumu bei atitikimu gaisrinės saugos reikalavimams;
 - 4.11. atsako už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

- 4.12. kelia savo kvalifikaciją ir gerina žinias, reikalingas dailidės darbui atlikti;
 - 4.13. laikosi darbo pareigų, darbuotojų saugos ir sveikatos taisyklių;
 - 4.14. pilnai, kokybiškai ir nustatytu laiku atlieka pavestą darbą;
 - 4.15. informuoja darbdavį pakitus darbo procesui, apie pavojingus, kenksmingus ir kitus rizikos veiksnius darbo vietose ir jų poveikį sveikatai.
-