PATVIRTINTA

 Jonavos r. Kulvos Abraomo Kulviečio

 mokyklos direktoriaus

 2022 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-120

**JONAVOS R. KULVOS ABRAOMO KULVIEČIO MOKYKLOS BUDĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Jonavos r. Kulvos Abraomo Kulviečio mokyklos (toliau – Mokykla) budėtojo pareigybė.

2. Pareigybės lygis – D. Pareigybės grupė – 6 (darbininkai).

3. Budėtojas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkiui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS** **REIKALAVIMAI** **ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIAM** **DARBUOTOJUI**

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

4.1. žinoti Progimnazijos evakuacijos planą, suprasti patalpų išplanavimą;

4.2. žinoti ryšio ir apsaugos bei signalizacijos schemas bei veikimo principus;

4.3. žinoti avarinių ir pagalbos tarnybų bei administracijos darbuotojų telefonų numerius;

4.4. mokėti naudotis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis;

4.5. žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimus;

4.6. vadovautis Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIO** **DARBUOTOJO** **FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

 5.1. tikrintina ar patalpų ir išėjimų durys užrakintos, uždaryti langai, išjungtos šviesos;
 5.2. neleidžia į mokyklos patalpas pašalinių asmenų, juos registruoja registravimo žurnale;

 5.3. kilus konfliktinei situacijai praneša direktoriaus pavaduotojui ūkiui ir (ar) mokyklos direktoriui, esant reikalui kviečia policijos pareigūnus;

 5.4. kilus gaisrui, įvykus vandentiekio avarijai, atsiradus gedimui elektros tinkle ir kt. nelaimingo atsitikimo atvejais, praneša pavaduotojui ūkiui bei mokyklos direktoriui, esant būtinumui atitinkamoms tarnyboms;

 5.5. prižiūrėti mokykloje augančias gėles;

5.6. įjungia ir išjungia Progimnazijoje signalizaciją;

5.7. saugos tarnybai pareikalavus atvyksta į Progimnaziją po darbo valandų;

 5.8. dirba sąžiningai, savavališkai nepatiki savo pareigų vykdymo kitam asmeniui;

 5.9. kultūringai aptarnauja klientus, laikosi etikos normų.

 5.10. vykdo kitus teisėtus mokyklos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ūkiui pavedimus.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_