

VILNIAUS SUAUGUSIŲJŲ MOKYMO CENTRO

BUDĖTOJO – APSAUGOS DARBUOTOJO

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pareigybės grupė – darbuotojas.
2. Pareigybės pavadinimas - Vilniaus suaugusiųjų mokymo centro (toliau Centras) budėtojas – apsaugos darbuotojas.
3. Pareigybės lygis – D.
4. Budėtojo – apsaugos darbuotojo pareigybė reikalinga užtikrinti tvarką, saugant bei prižiūrint Centro teritoriją.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI DARBUOTOJUI, EINANČIAM ŠIAS PAREIGAS

5. Budėtoju - apsaugos darbuotoju gali dirbti ne jaunesnis kaip 18 metų asmuo, nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą, išklauses įvadinę saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos instruktavimus.
6. Budėtojas – apsaugos darbuotojas privalo vadovautis Centro nuostatais, direktoriaus įsakymais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, šia pareigine instrukcija.
7. Budėtojas – apsaugos darbuotojas privalo išmanyti:
 - 7.1. Centro struktūrą, jos darbo organizavimą ir valdymą.
 - 7.2. Centro pastatų, patalpų išplanavimą, evakavimo schemas.
 - 7.3. Centro budėjimo apskaitos žiniaraščio sudarymo tvarką.
 - 7.4. Centro inventoriaus, materialinių vertybių išdėstymo tvarką bei vietas, jų apsaugą.
 - 7.5. Ryšio ir apsaugos sistemas ir veikimo principus.
 - 7.6. Darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, apsaugos sistemos reikalavimus.

III. TEISĖS

8. Budėtojas – apsaugos darbuotojas turi teisę:
 - 8.1. naudotis galimybėmis tobulinti savo dalykines kompetencijas;

- 8.2. dirbti saugioje ir sveikoje aplinkoje;
- 8.3. teikti siūlymus;
- 8.4. atostogauti įstatymų numatyta tvarka;
- 8.5. gauti papildomą atlyginimą už darbą, nesulygtą darbo sutartimi.

IV. PAREIGOS IR FUNKCIJOS

9. Privalo informuoti direktorių apie situaciją darbo vietose, darbo patalpose ar kitose Centro vietose, kuriose, jo įsitikinimu, gali kilti pavojų darbuotojų saugai ir sveikatai.
10. Nuolat apžiūrėti centro patalpas, teritoriją, iš išorės apžiūrėti langus, apeiti teritoriją ir įsitikinti, ar visur užrakintos išėjimo iš pastato, bei dirbtuvių durys.
11. Nepatikėti savo pareigų vykdymo kitam asmeniui ir neatlikti darbų, nesusijusių su darbo užduoties vykdymu.
12. Po centro darbo valandų patikrinti visas pastato patalpas ir pasirašyti žurnale.
13. Registruoti Centro klientus ir nukreipti į atitinkamas patalpas.
14. Stebėti Centro inventoriaus apsaugą, kontroliuoti materialinių vertybių įvežimą bei išvežimą.
15. Išduoti Centro mokytojams bei darbuotojams nuo kabinetų raktus pagal patvirtintus pamokų tvarkaraščius ir juos priimti.
16. Neleisti į savo darbo vietą pašalinių asmenų, neturinčių nieko bendra su paskirtu darbu.
17. Reikalauti, kad visi asmenys centro patalpose netriukšmautų, vykstant pamokoms garsiai nekalbėtų, prireikus juos įspėti.
18. Budėtojas – apsaugos darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Centro Ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjui.

V. ATSAKOMYBĖ IR ATSISKAITOMYBĖ

19. Budėtojas – apsaugos darbuotojas atsako už Centro materialinių vertybių, patalpų bei teritorijos saugumą.
 20. Budėtojas – apsaugos darbuotojas asmeniškai atsako už pareigų neatlikimą, netinkamą atlikimą ir už blogai arba ne laiku atliktas funkcijas LR Darbo kodekso nustatyta tvarka.
 21. Šios budėtojo – apsaugos darbuotojo funkcijos, pasikeitus įstatymams ar kitiems teisės aktams ir esant būtinybei, gali būti iš dalies keičiamos direktoriaus iniciatyva.
-