

PATVIRTINTA

Vilniaus suaugusiųjų mokymo centro
direktorius 2020 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. V-234

**VILNIAUS SUAUGUSIŲJŲ MOKYMO CENTRO
BUDĖTOJO – SARGO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. SKYRIUS

PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas - Vilniaus suaugusiųjų mokymo centro (toliau VSMC) budėtojas – apsaugos darbuotojas.
2. Pareigybės grupė – darbuotojas.
3. Pareigybės lygis – D.

II. SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas.
5. Budėtojas – sargas privalo išmanyti:
 - 5.1. VSMC pastato patalpų išdėstymą ir išėjimus iš jo.
 - 5.2. Žinoti pagalbą teikiančių įstaigų (policijos, greitosios medicinos pagalbos, priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo tarnybos, VSMC atsakingų darbuotojų telefonus.
 - 5.3. VSMC budėjimo apskaitos žiniaraščio sudarymo tvarką.
 - 5.4. VSMC inventoriaus, materialinių vertybių išdėstymo tvarką bei vietas, jų apsaugą.
 - 5.5. Ryšio ir apsaugos sistemas ir veikimo principus.

III. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Privalo informuoti direktorių apie situaciją darbo vietose, darbo patalpose ar kitose VSMC vietose, kuriose, jo įsitikinimu, gali kilti pavojų darbuotojų saugai ir sveikatai.
7. Būti darbo vietoje – apsaugos poste bei nuolat stebėti vaizdo stebėjimo sistemos kameras.

8. Nuolat apžiūrėti centro patalpas, teritoriją, iš išorės apžiūrėti langus, apeiti teritoriją ir įsitikinti, ar visur užrakintos išėjimo iš pastato, bei dirbtuvių durys.
9. Nepatikėti savo pareigų vykdymo kitam asmeniui ir neatlikti darbų, nesusijusių su darbo užduoties vykdymu.
10. Patikrinti, ar po 21.00 val. pasiliekančias darbuotojas turi direktoriaus išduotą leidimą dirbti po darbo valandų;
11. Po VSMC darbo valandų patikrinti visas pastato patalpas ir pasirašyti žurnale.
12. Reikalauti iš asmenų, norinčių patekti į patalpas išeiiginėmis dienomis direktoriaus išduoto leidimo;
13. Neleisti į patalpą pašalinių asmenų;
14. Registruoti VSMC klientus ir nukreipti į atitinkamas patalpas.
15. Stebėti VSMC inventoriaus apsaugą, kontroliuoti materialinių vertybių įvežimą bei išvežimą.
16. Išduoti VSMC mokytojams bei darbuotojams nuo kabinetų raktus pagal patvirtintus pamokų tvarkaraščius ir juos priimti.
17. Neleisti į savo darbo vietą pašalinių asmenų, neturinčių nieko bendra su paskirtu darbu.
18. Reikalauti, kad visi asmenys centro patalpose netriukšmautų, vykstant pamokoms garsiai nekalbėtų, prireikus juos įspėti.
19. Iškelti valstybinę vėliavą su gedulo ženklu įstatymu numatytais dienomis remiantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu.
20. Budėtojas – sargas yra tiesiogiai pavaldus VSMC Ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjui.
21. Atlikdamas savo funkcijas, visomis įmanomomis priemonėmis užtikrinti VSMC bendruomenės narių asmens duomenų saugą, korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą.

III. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS FINANČIO DARBUOTOLO FUNKCIJOS

6. Privato informuoti direktorių apie situaciją darbo vietoje, darbo patalpose ar kitose VSMC vietose, kuriose jo įsitraukimu, gali kilti pavojų darbuotojų saugai ir sveikatai.
7. Būti darbo vietoje – apsaugos poste bei nuolat stebėti vaizdo stebėjimo sistemos kameras.