

PATVIRTINTA
Šiaulių „Santarvės“ gimnazijos
direktorius 2017 m. rugpjūčio 28 d.
įsakymu Nr. V-127(1.4)

ŠIAULIŲ „SANTARVĖS“ GIMNAZIJOS RŪBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių „Santarvės“ gimnazijos (toliau – gimnazija) rūbininkas yra darbuotojas, dirbantis pagal daro sutartį. Gimnazijos klasės auklėtojo pareigybė priskiriama darbuotojų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – D.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. Būti ne jaunesnis kaip 18 metų, turėti gebėjimą savarankiškai dirbti ir tinkamai bendrauti su žmonėmis, būti pasitikrinęs sveikatą ir reguliariai ją tikrintis pagal nustatytą tvarką;
 - 3.2. mokėti lietuvių kalbą.
 - 3.3. turėti bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Gimnazijos rūbininkas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. priima, pakabina, saugo ir išduoda priimtus saugoti rūbus.
 - 4.2. atsako už gimnazijos atrakinimą ir užrakinimą, signalizacijos pridavimą tarnyboms, pagal sudarytą gimnazijos darbo grafiką, pašalinių asmenų atėjusių į gimnaziją registravimą;
 - 4.3. kontroliuoja pašalinių asmenų įėjimą į gimnaziją, išsiaiškina jų atvykimo tikslą, pildo atvykusiųjų registracijos žurnalą.
 - 4.4. pašaliniams asmenims atsisakius vykdyti nurodymą apleisti gimnazijos patalpas ar pastebėjus kitus pažeidimus bei avarijas, nedelsiant informuoja gimnazijos vadovą.
 - 4.5. pirmos pamokos pradžioje drėgnu būdu valo gimnazijos fojė plotą.
 - 4.6. susirgęs, apie neatvykimą į darbą, informuoja gimnazijos administraciją.
 - 4.7. kultūringai ir mandagiai bendrauja su bendradarbiais, administracija bei lankytojais, laikosi etikos normų.
 - 4.8. laiku, tikslai ir sąžiningai vykdo savo pareigas, nepatiki savo pareigų vykdymo kitiems asmenims;
 - 4.9. dirba apsivilkęs tvarkingus darbo drabužius.
 - 4.10. prieš atiduodamas rūbus, patikrina jų saugojimo vietą ir numerį, užrašytą ant pateikto ženkliuko.

IV SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

5. Rūbininkas turi teisę:
 - 5.1. teikti siūlymus dėl darbo sąlygų gerinimo;
 - 5.2. atsisakyti dirbti, jei atsirado pavojus sveikatai ar gyvybei;
 - 5.3. kreiptis raštu arba žodžiu į darbo vadovą ar į kitą gimnazijos administracijos darbuotoją.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

6. Gimnazijos rūbininkas tiesiogiai pavaldus gimnazijos ūkio dalies vedėjui ir atskaitingas gimnazijos direktoriui.
7. Gimnazijos rūbininkas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:
 - 7.1. už greitą ir mandagų į rūbinę duodančių saugoti rūbus mokinių ir darbuotojų aptarnavimą;
 - 7.2. už rūbų saugojimą;
 - 7.3. už darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų, priešgaisrinės saugos taisyklių, elektroaugos reikalavimų laikymąsi;
8. Už savo pareigų netinkamą vykdymą rūbininkas atsako gimnazijos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.