

PATVIRTINTA
Kretingos rajono Salantų gimnazijos
direktoriaus
2007 m. birželio 26 d. įsakymu Nr. V1-252

PASTATŲ IR STATINIŲ IR EINAMOJO REMONTO DARBININKO PAREIGINIS APRAŠAS

I. BENDROJI DALIS

1. Pastatų ir statinių ir einamojo remonto darbininkas (toliau darbininkas) tvarko ir remontuoja jam nurodytus gimnazijos objektus (patalpos, aplinka, pastatai).
2. Darbininko pareigoms priimamas asmuo, turintis nebaigtą vidurinę arba kitokį išsilavinimą ir sugebantis savarankiškai dirbti.
3. Darbininką pareigoms skiria ir atleidžia, nustato jo pareiginį atlyginimą, sudaro rašytinę darbo sutartį gimnazijos direktorius.
4. Darbininkas pavaldus direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui administracijai ir ūkiui.
5. Kai darbininko nėra darbe dėl pateisinamų priežasčių, jo pareigas atlieka kitas darbuotojas pagal gimnazijoje nustatytą darbuotojų tarpusavio pakeičiamumą.
6. Darbininkas privalo žinoti:
 - 6.1. gimnazijos struktūrą, jos darbo organizavimą;
 - 6.2. materialinės atsakomybės pagrindus;
 - 6.3. patalpų priežiūros, remonto darbų atlikimo tvarką;
 - 6.4. remontuojamų patalpų tipus, paskirtį;
 - 6.5. priemonių, reikalingų darbui, rūšis, kokybę;
 - 6.6. naudojamų remonto medžiagų sudėtį ir savybes bei jų naudojimo taisykles;
 - 6.7. kėlimo darbų leistinas normas;
 - 6.8. bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus.
7. Darbininkas privalo mokėti:
 - 7.1. naudotis darbo įrankiais;
 - 7.2. naudotis buitine technika.
8. Darbininkas privalo išklausti ir žinoti saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektosaugos, higienos, sanitarijos ir estetinius reikalavimus.
9. Darbininkas privalo vadovautis gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir šiais pareiginiais nuostatais.

II. DARBININKO PAREIGOS