

**BIRŽŲ R. VABALNINKO BALIO SRUOGOS GIMNAZIJOS
DARBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. **Pareigų pavadinimas:** Biržų r. Vabalninko Balio Sruogos gimnazijos darbininkas (toliau – darbininkas).
2. **Pareigybės grupė:** Biržų r. Vabalninko Balio Sruogos gimnazijos darbininkas.
3. **Pareigybės lygis:** D.
4. **Pareigybės pavaldumas:** darbininkas pavaldus ūkio skyriaus vedėjui, atskaitingas gimnazijos direktoriui.
5. Šis pareigybės aprašymas reglamentuoja darbininko, dirbančio gimnazijoje ir ikimokyklinio ugdymo skyriuje, darbinę veiklą.
6. Darbininką priima į darbą ir iš jo atleidžia, skiria darbo užmokestį gimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbo apmokėjimo įstatymo nustatyta tvarka.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

7. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 7.1. turėti ne žemesnį kaip bendrojo ugdymo pagrindinį bei jam prilygintą išsilavinimą, turėti galiojantį Privalomojo higienos įgūdžių mokymo specialiosios programos pažymėjimą;
 - 7.2. išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius darbo santykius bei gimnazijos veiklą, savo darbe vadovautis tiesioginio vadovo nurodymais, gimnazijos direktoriaus įsakymais, gimnazijos nuostatais, gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo pareigybės aprašymu;
 - 7.3. gebėti dirbti kolektyve, bendrauti, būti pareigingu.
8. Darbininku gali dirbti ne jaunesnis, kaip 18 metų asmuo, nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą, išklauses įvadinį, gaisrinį ir darbo vietoje instruktavimus, susipažinęs su elektros saugos reikalavimais.
9. Darbininku gali dirbti asmuo, gerai išmanantis medžio apdirbimo stakles bei su įranga ir įrankiais susijusį darbą ir sugebantis savarankiškai dirbti.
10. Darbininkas privalo išmanyti:
 - 10.1. medienos struktūrinę sandarą, pjautinės miško medžiagos rūšis ir savybes, medienos rūšis ir defektus;
 - 10.2. medienos sandėliavimą ir rūšiavimą, statybinių medžiagų laikymą ir naudojimą;
 - 10.3. medienos drėgnumo normas, medienos džiovavimo technologiją;
 - 10.4. stacionariųjų ir rankinių mechanizmų bei įrankių, naudojamų staliaus - staklininko, dailidės darbams, paskirtį, jų principinį įrengimą, reguliavimą bei galandimą;
 - 10.5. medienos apdirbimo rankiniais įrankiais ir mechanizuotais įrengimais būdus;
 - 10.6. antiseptines medžiagas ir jų panaudojimo, medinių konstrukcijų ir detalių gamybos būdus;
 - 10.7. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimus, gamybinės sanitarijos normas;
 - 10.8. nelaimingų atsitikimų tyrimo tvarką.
 - 10.9. pirmosios medicinos pagalbos suteikimą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

11. Darbininkas gimnazijoje atlieka visas medžio apdirbimo, statybos, apdailos darbų operacijas ir remonto darbus rankiniais įrankiais bei mechanizuotais įrengimais.

12. Vykdyti tik tuos darbus, kurie nurodyti darbo užduotyje. Nepatikėti savo pareigų vykdymo kitam asmeniui.

13. Dirbti apsivilkus darbo drabužiais, naudotis reikiamomis darbo apsaugos priemonėmis.

10. Darbininkas privalo:

10.1. skaityti darbo brėžinius, eskizus;

10.2. naudotis kontroliniais matavimo įrankiais;

10.3. įvertinti medienos trūkumus ir nustatyti jos kokybę;

10.4. atlikti visas medienos apdirbimo operacijas rankiniais įrankiais ir mechanizuotais įrenginiais;

10.5. atlikti visas medinių konstrukcijų ir detalių paruošimo bei mazgų surinkimo operacijas, remontuoti gimnazijos baldus ir inventorių;

10.6. paruošti pagal matmenis medieną stalių gaminiams;

10.7. gręžti skyles, obliuoti ir profiliuoti ruošinius keturpusėmis medžio obliavimo ir vienpusėmis reismusinėmis staklėmis;

10.8. apdoroti įvairaus sudėtingumo detales medžio tekinimo staklėmis;

10.9. tašyti, drožti, pjauti, obliuoti, gręžti medieną rankiniu būdu;

10.10. paruošti, galąsti ir pakeisti pjaunantį medieną įrankį;

10.11. tvarkyti grindis, pertvaras, karkasines sienas, klojinius;

10.12. atlikti įvairius sienų, lubų, laiptų, kitų paviršių, metalinių konstrukcijų apdailos darbus;

10.13. ardyti klojinius, pertvaras, sienas, įstatyti (įmontuoti) durų ir langų blokus;

10.14. įstatyti spynas, rankenas, kablius ir atlikti kitus dailidės darbus;

10.15. atlikti darbus su lakomis, greitai užsidegančiomis medžiagomis (laku, dažais, skiedikliais). Vykdam šiuos darbus griežtai laikytis darbų saugos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos, higienos reikalavimų;

10.16. atlikti klijavimo darbus kazeininiais, sintetinėmis klijais (dervomis). Dirbti su teptuku tik mūvint guminėmis pirštinėmis;

10.17. nustatyti darbų broko priežastis, defektus ir imtis priemonių jų pašalinimui;

10.18. ekonomiškai ir racionaliai naudoti medžiagas bei energetinius resursus.

IV SKYRIUS

DARBINIKO TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

11. darbuotojas, atliekantis darbininko pareigas, turi teisę:

11.1. reikalauti, kad gimnazijos direktorius ar jo tiesioginis vadovas užtikrintų saugą ir sveikatą, nustatyta tvarka aprūpintų asmeninėmis apsaugos priemonėmis;

11.2. sužinoti iš tiesioginio vadovo apie darbo aplinkoje esančius sveikatai kenksmingus ir pavojingus veiksnius;

11.3. nustatyta tvarka reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų;

11.4. neatlikti nurodytų darbų, esant techniškai netvarkingoms staklėms, pranešti apie tai tiesioginiam vadovui;

11.5. saugos ir sveikatos klausimais kreiptis į darbuotojų atstovą;

11.6. kelti kvalifikaciją kursuose, seminaruose.

12. Darbininkas remonto darbams atsako už:

12.1. darbo užduočių laiku ir kokybišką atlikimą;

12.2. naudojimąsi tvarkingais darbo įrankiais bei įrenginiais;

12.3. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų laikymąsi;

12.4. tinkamą darbo laiko naudojimą;

12.5. darbo drausmės pažeidimus.

13. Už savo pareigų netinkamą vykdymą darbininkas atsako gimnazijos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Pareigybės aprašymas rengiamas, tvirtinamas ir atnaujinamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

15. Su pareigybės aprašymu darbuotojas supažindinamas pasirašytinai.

Su pareigybės aprašymu susipažinau:

Darbuotojo vardas, pavardė	Pareigos	Susipažinimo data	Parašas