PATVIRTINTA

Klaipėdos „Pajūrio“ pagrindinės mokyklos direktoriaus 2017 m.

balandžio 5 d. įsakymu Nr. V-122

**KLAIPĖDOS „PAJŪRIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS RŪBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS (962907)**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Klaipėdos „Pajūrio“ pagrindinės mokyklos (toliau – mokyklos) rūbininko pareigybės aprašymas reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, atsakomybę.
2. Pareigybės grupė - nekvalifikuotas darbininkas.
3. Pareigybės lygis – D.

**II SKYRIUS**

**SPECIALIŪS REIKALAVIMAI RŪBININKUI**

1. Mokyklos rūbininkas turi atitikti šiuos reikalavimus:
   1. turi žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros, higienos bei sanitarijos normas bei taisykles;
   2. turi žinoti pirmines gaisro gesinimo priemones, jų veikimo principus, panaudojimo galimybes;
   3. turi žinoti cheminių priemonių, naudojamų darbe, paskirtį ir koncentraciją bei naudojimo tvarką;
   4. gebėti bendrauti su mokiniais, tėvais (globėjais, rūpintojais), darbuotojais, kitais lankytojais;
   5. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę;
   6. turėti privalomųjų higienos įgūdžių mokymų pažymėjimą.

**III SKYRIUS**

**RŪBININKO FUNKCIJOS**

1. Mokyklos rūbininkas vykdo šias funkcijas:
   1. atrakina ir užrakina rūbines, prižiūri darbuotojų ir mokinių rūbus;
   2. palaiko tvarką ir švarą rūbinėse;
   3. pavieniams mokiniams rūbines atrakina tik mokiniui pateikus raštą apie mokinio išleidimą iš pamokos ar gavus žodinį klasės auklėtojo, administracijos, specialistų, mokytojų ar tėvų prašymą;
   4. laikosi saugos darbe, higienos, aplinkos apsaugos, priešgaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimų;
   5. tausoja patalpų inventorių;
   6. dirba pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą darbo laiką;
   7. negali palikti savo darbo vietos, neinformavęs apie tai budinčio administracijos darbuotojo;
   8. vykdo mokyklos direktoriaus nustatytus metinius uždavinius;
   9. vykdo kitus vienkartinio pobūdžio direktoriaus pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijomis, neviršijant nustatyto darbo laiko;
   10. Atlieka darbus, nesusijusius su tiesioginėmis pareigomis (vasaros ar moksleivių atostogų metu atlieka smulkius mokyklos patalpų remonto darbus).
2. Mokyklos rūbininkas yra pavaldus ir atskaitingas mokyklos direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems klausimams.

**IV SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

1. Mokyklos rūbininkas atsakingas už:
   1. rūbinėje paliktų saugojimui rūbų (striukių, paltų) saugumą (už paliktus daiktus kišenėse rūbininkas neatsako) bei tvarką rūbinėje;
   2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, mokyklos/progimnazijos/gimnazijos nuostatų, darbų saugos, higienos, aplinkos apsaugos, darbo ir priešgaisrinės saugos instrukcijų, elektros saugos pažeidimus darbe, darbo tvarkos taisyklių, funkcijų laikymąsi;
   3. emociškai saugios ugdymo(si) aplinkos mokykloje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal mokyklos nustatytą tvarką.
2. Mokyklos/progimnazijos/gimnazijos rūbininką priima į darbą ir iš jo atleidžia mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Mokyklos rūbininkas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_