**VILNIAUS ANTAKALNIO PROGIMNAZIJOS RŪBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Vilniaus Antakalnio progimnazijos rūbininko (toliau – darbuotojas) pareigybė yra priskiriama nekvalifikuotų specialistų grupei.

2. Pareigybės lygis – D.

3. Pareigybės pavaldumas – rūbininkas yra tiesiogiai pavaldus Vilniaus Antakalnio progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymo aplinkos aprūpinimui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Atitikti šiuos reikalavimus:

4.1. darbuotojui netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai;

4.2. turėti metų panašios darbo patirties;

4.3. žinoti pagalbą teikiančių įstaigų (policijos, greitosios medicinos pagalbos, priešgaisrinės apsaugos) telefonų numerius;

4.4. žinoti progimnazijos patalpų išdėstymą bei teritorijos ribas;

4.5. gebėti mandagiai, pozityviai ir konstruktyviai bendrauti su progimnazijos bendruomenės nariais: mokiniais, jų tėvais, kolegomis ir svečiais;

4.6. išmanyti darbuotojų darbo saugos reikalavimus.

5. Gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr.1688 (Žin., 2003, Nr.123-5618), reikalavimus.

6. Darbuotoju negali dirbti asmuo, kuris atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 straipsnio 8 dalies 1–7 punktuose ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 571 straipsnyje išvardytus atvejus.

7. Darbuotojas į darbą priimamas vadovaujantis galiojančia Lietuvos Respublikos darbo kodekso aktualia redakcija.

8. Darbuotojo paskirtis – užtikrinti tinkamą bei saugų ugdymo aplinkos veikimą. Darbuotojas dirba kartu su kitais skyriaus darbuotojais bei ugdymo specialistais ir konstruktyviai bei pozityviai bendrauja su mokyklos bendruomene.

9 Darbuotojas vadovaujasi Vilniaus Antakalnio progimnazijos nuostatais, direktoriaus įsakymais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis ir šios pareigybės aprašymu.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ**

10. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

10.1. palaiko pavyzdinę tvarką paskirtose patalpose;

10.2. moka naudotis priskirtais darbo įrankiais, jei tokie reikalingi darbui atlikti;

10.3. atrakina ir užrakina rūbines nustatytu laiku;

10.4. užtikrina rūbinėje esančių rūbų saugumą;

10.5. išduoda rūbus tik pamokoms pasibaigus, jei nėra kito pareikalavimo;

10.6. darbo metu nepasitraukia iš posto, prieš tai neįspėjęs administracijos;

10.7. apie iškilusias problemas informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymo aprūpinimui;

10.8. prižiūri švarą rūbinėse bei jų prieigose (priskirtoje teritorijoje), plauna grindis, valo langus.

11. Darbuotojas atsako už:

11.1. rūbinėje esančių rūbų saugumą;

11.2. patalpų užrakinimą;

11.3. tvarką rūbinės patalpose;

11.4. tinkamą darbo laiko naudojimą ir darbo drausmės pažeidimus;

11.5. už savo pareigų netinkamą vykdymą darbuotojas atsako Progimnazijos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

12. Pavaduoja kitą Vilniaus Antakalnio progimnazijos ugdymo aplinkos aprūpinimo darbuotoją jo ligos ar atostogų metu ir atskiru Vilniaus Antakalnio progimnazijos direktoriaus įsakymu ar kitu savivaldybės teisės aktu.

13. Darbuotojas gali būti įpareigotas atlikti ir kitas pareigas bei funkcijas direktoriaus pavedimu ar atskiru nurodymu.

14. Negalintį savo pareigų atlikti darbuotoją pavaduoja kitas Vilniaus Antakalnio progimnazijos ugdymo aplinkos aprūpinimo darbuotojas – rūbininkas ar kitas įsakymu paskirtas asmuo.

15. Darbuotojo funkcijos bei atsakomybė, pasikeitus įstatymams ar kitiems teisės aktams ir esant būtinybei, gali būti iš dalies keičiamos Vilniaus Antakalnio progimnazijos savininko ar Vilniaus Antakalnio progimnazijos direktoriaus iniciatyva.

Susipažinau \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Parašas) (Vardas ir pavardė) (Data)*