

## **ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „VARPELIS“ DARBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. 17**

### **I. SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Lopšelio-darželio darbininko pareigybė, dirbančio pagal darbo sutartį, priskirta V grupei.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Pareigybės paskirtis – patalpų, inventoriaus, santechninių įrengimų remontas, elektros įrengimų ir instaliacijos priežiūra.

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

4. Darbininkui netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
5. Darbininkas turi būti susipažinęs ir vadovautis:
  - 5.1. darbo tvarkos taisyklėmis;
  - 5.2. pareigybės aprašymu;
  - 5.3. vadovo įsakymais, nurodymais;
  - 5.4. darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinėmis instrukcijomis;
  - 5.5. Lietuvos higienos norma Nr. 75.

### **III. SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Darbininkas atlieka šias funkcijas:
  - 6.1. atlieka smulkų remontą grupėse, salėse, kabinetuose, koridoriuose;
  - 6.2. remontuoja inventorių, esantį patalpose ir lauke;
  - 6.3. gamina priemones, žaislus;
  - 6.4. prižiūri, aptarnauja šiluminį mazgą, kieme – kanalizacijos šulinius;
  - 6.5. prižiūri ir remontuoja vandentiekio, kanalizacijos vamzdynus, kriaukles, čiaupus, klozetus;
  - 6.6. talkina ūkvedžiui įvairiuose darbuose;
  - 6.7. seka kad visi įrengimai bei elektros instaliacija būtų tvarkingi, normaliai veiktų;
  - 6.8. laiku tikrintis sveikatą.

### **IV. SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS**

7. Darbininkas turi teisę:
  - 7.1. gauti pareiginę algą įstatymų nustatyta tvarka;
  - 7.2. gauti teisės aktuose nustatytas socialines ir kitas garantijas;
  - 7.3. būti profesinių sąjungų, organizacijų, susivienijimų, politinių partijų nariais; ne darbo metu dalyvauti politinėje veikloje;
  - 7.4. atostogauti pagal nustatytą atostogų grafiką;
  - 7.5. atsisakyti vykdyti užduotį ar pavedimą, jeigu tai prieštarauja įstatymui, raštu pateikus atsisakymo motyvus;
  - 7.6. reikalauti, kad būtų sudarytos saugios ir normalios darbo sąlygos, tinkami darbui įrankiai;

- 7.7. reikalauti darbo rūbų ir avalynės, saugos priemonių, reikalingų darbui;
- 7.8. pateikti administracijai pastabas bei pasiūlymus darbo sąlygoms pagerinti;
- 7.9. raštu arba žodžiu kreiptis į administracijos atstovus įvairiais asmeninio pobūdžio klausimais.

## **V. SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

8. Darbininkas atsako už:

- 8.1. tvarką ir švarą darbo vietoje;
- 8.2. darbo įrankius ir įrengimus;
- 8.3. vandentiekio ir kanalizacijos veikimą bei jų remontą;
- 8.4. šiluminio mazgo priežiūrą ir tvarką;
- 8.5. administracijos įsakymų, pavedimų vykdymą;
- 8.6. atliekamų darbų kokybę;
- 8.7. darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, darbo tvarkos taisyklių, pareigybės aprašymo reikalavimų vykdymą.

9. Už pareigų nevykdymą arba netinkamą vykdymą taikoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta drausminė, administracinė, materialinė ir baudžiamoji atsakomybė, priklausomai nuo pažeidimo aplinkybių ir pasekmių.

---

SUDERINTA

Šiaulių lopšelio-darželio „Varpelis“ tarybos  
2017 m. balandžio 27 d. protokoliniu nutarimu  
(protokolo Nr. V5-2)