PATVIRTINTA

Vilniaus „Vyčio“ gimnazijos direktoriaus

2024 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr. V-132

(Vilniaus Salomėjos Nėries gimnazijos direktoriaus

2018 m. balandžio 20 d. įsakymo Nr. V-58 redakcija)

**PASTATŲ PRIŽIŪRĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Vilniaus „Vyčio“ gimnazijos pastatų prižiūrėtojas yra priskiriamas kvalifikuotų darbininkų grupei.

2. Pareigybės lygis – C.

3. Pastatų prižiūrėtojas yra darbuotojas dirbantis pagal darbo sutartį.

4. Pareigybės paskirtis – atlikti nesudėtingus statybos remonto darbus pastato viduje ir lauke, remontuoti vidaus ir lauko inventorių.

5. Pastatų prižiūrėtojas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI PASTATŲ PRIŽIŪRĖTOJUI**

6. Pastatų prižiūrėtojas turi žinoti ir išmanyti:

6.1. gimnazijos teritorijos, pastatų patalpų planą;

6.2. statinių, įrengimų bei komunikacijų išdėstymo planą;

6.3. pastatų ir statinių technines savybes;

6.4. einamojo remonto darbų atlikimo terminus, eiliškumą ir tvarką;

6.5. vandentiekio, kanalizacijos sistemų technologijas ir reikalavimus darbui su jomis

6.6. stacionarių ir rankinių mechanizmų bei įrankių, naudojamų staliaus darbams, paskirtį, jų principinį įrengimą;

6.7. darbo priemonių ir įrankių rūšis, jų darbo ir saugojimo tvarką;

6.8.darbuotojų darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos reikalavimus.

7. Pastatų prižiūrėtojas privalo vadovautis:

7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;

7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius,

darbuotojų saugą ir sveikatą;

7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;

7.4. darbo sutartimi;

7.5. šiuo pareigybės aprašymu;

7.6. kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.);

7.7. teisės aktų nustatyta tvarka prieš pradėdamas dirbti ir vėliau periodiškai profilaktiškai pasitikrinti sveikatą.

**III SKYRIUS**

**PASTATŲ PRIŽIŪRĖTOJO FUNKCIJOS**

8. Pastatų prižiūrėtojas vykdo šias funkcijas:

8.1. pastatų ir statinių remonto darbus, kuriuos dirbti paveda tiesioginis vadovas;

8.2. kas rytą pasidomi, kokie nurodymai atžymų sąsiuvinyje, esančiame pas budėtojus ir nedelsiant juos vykdo;

8.3. išdėlioja san. mazguose tualetinį popierių ir muilo putas (pasibaigus);

8.4. remontuoja vidaus ir lauko inventorių, keičia spynas, remontuoja baldus;

8.5. prižiūri vandentiekio, kanalizacijos sistemų sutrikimus;

8.6. atlieka nesudėtingus santechninių prietaisų ir įrenginių remonto darbus;

8.7. atlieka tiesioginio vadovo pavestus kitus remonto darbus;

8.8. palaiko tvarką ir švarą darbo vietoje;

8.9. dirbant darbus naudojasi tik tvarkingais prietaisais, įrankiais, įrengimais, laiko juos tik tam skirtoje vietoje;

8.10. praneša darbo metu pastebėtus pastato sistemų gedimus tiesioginiam vadovui ir imasi priemonių jiems pašalinti.

**IV SKYRIUS**

**MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

9. Pastatų prižiūrėtojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

9.1. įsikiša įtarus ir/ar pastebėjus smurtą ir/ar patyčias – nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

9.2. primena vaikui, kuris smurtauja ir/ar tyčiojasi, mokyklos nuostatas ir elgesio taisykles;

9.3. jei vaikui reikia pagalbos, kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ar mokyklos darbuotojus) ar institucijas (pvz., policija, greitoji pagalba);

9.4. informuoja klasės vadovą arba direktoriaus pavaduotoją ugdymui apie įtariamas ir/ar įvykusias patyčias ir/ar smurtą;

9.5. tiesiogiai informuojant vieną iš Vaiko gerovės komisijos narių apie įtariamas ir/ar įvykusias patyčias (ar elektronines patyčias), kartu pateikia užpildytą pranešimo apie smurtą ir/ar patyčias formą;

9.6. vadovaujasi Patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo Vilniaus „Vyčio“ gimnazijoje tvarkos aprašu.

**V SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

10. Pastatų prižiūrėtojas atsako už:

10.1. teisės aktuose ir šioje pareiginėje instrukcijoje numatytų funkcijų vykdymą;

10.2. įstaigos pastatų ir statinių, komunikacijų, teritorijos bei patalpų, priskirtų jam prižiūrėti ir remontuoti, tvarkingumą ir švarą;

10.3. jam patikėto inventoriaus, įrengimų ir instrumentų tinkamą naudojimą ir apsaugą;

10.4. tinkamą darbo laiko naudojimą pareigoms vykdyti;

10.5. darbo drausmės pažeidimus;

10.6. žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo;

10.7. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą;

10.8. už emociškai saugios mokymo aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias.

11. Pastatų prižiūrėtojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.