

PATVIRTINTA  
Trakų pradinės mokyklos  
direktoriaus 2021 m. spalio 20 d.  
įsakymu Nr. 1.3.230 (V)

## **TRAKŲ PRADINĖS MOKYKLOS DARBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Darbininko pareigybė.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Darbininkas tiesiogiai pavaldus Trakų pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) kuriojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir atskaitingas Mokyklos direktoriui.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARUOTOJUI**

4. Darbininkas turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 4.1 privalo žinoti mokyklos Darbo tvarkos taisykles, darbų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos taisyklių reikalavimus ir darbui būtinų asmeninių apsaugos priemonių naudojimo ir priežiūros taisykles;
  - 4.2. mokėti suteikti pirmąją pagalbą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe;
  - 4.3. vykdyti mokyklos direktoriaus, mokytojų, ūkio dalies vedėjo nurodymus.

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

5. Darbininkas vykdo šias funkcijas:
  - 5.1. atlieka saugius daiktų pernešimo, iškrovimo darbus;
  - 5.2. tikrina elektros gedimus ir informuoja Mokyklos ūkio dalies vedėją ir administraciją, arba direktorių;
  - 5.3. vasaros sezono metu prižiūri vėją, gėlynus;
  - 5.4. prižiūri administracijoje esančius augalus;
  - 5.5. esant poreikiui pavaduoja kitą mokyklos techninį darbuotoją;
  - 5.6. vykdo kitus direktoriaus ir ūkio dalies vedėjo nurodytus pavedimus.

### **III. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

6. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako už:
  - 6.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų Mokyklos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, etikos normų laikymąsi.
7. Už savo pareigų netinkamą vykdymą darbuotojas atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.