

DAILIDĖS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Pareigybės paskirtis: prižiūrėti ir tvarkyti progimnazijos valdomą turta, teritoriją ir infrastruktūrą ir užtikrinti tinkamą jų eksploataciją.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės pavaldumas: ūkvedžiui, atskaitingas – progimnazijos direktoriui.
4. Turėti ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Stalius - dailidė privalo:
 - 5.1. mokėti skaityti techninius brėžinius ir jais vadovautis savo darbe;
 - 5.2. mokėti naudotis savo darbui būtiniais įrankiais;
 - 5.3. tausoti darbo įrankius, laiku bei švarius atiduoti juos įrankininkui remontui;
 - 5.4. laikytis darbų saugos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos, apsaugos sistemos reikalavimų.
6. Stalius-dailidė (toliau – dailidė) privalo nuolat tobulintis profesinės veiklos srityje.
7. Savo darbe stalius vadovaujasi:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, norminiais aktais, Vyriausybės nutarimais.
 - 7.2. progimnazijos įstatais;
 - 7.3. progimnazijos direktoriaus įsakymais;
 - 7.4. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.5. šia pareigine instrukcija.

III. SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 8.1. prižiūri baldų ir kito inventoriaus būklę;
 - 8.2. atlieka visas medienos darbo operacijas rankiniais įrankiais;
 - 8.3. atlieka visas medinių konstrukcijų ir detalių paruošimo operacijas;
 - 8.4. prižiūri darbo įrankius, po darbo sudeda juos į inventoriui priskirtą patalpą;
 - 8.5. įstato spynas, rankenas, kablius ir atlieka kitus dailidės darbus;
 - 8.6. nustato darbų broko priežastis, defektus ir imasi priemonių jų pašalinti;
 - 8.7. ekonomiškai ir racionaliai naudoja medžiagas ir energetinius resursus;

9. Sugebėti savarankiškai atlikti pavestą darbą, nepažeisti tiesioginio viršininko nurodymų, vengti bet kokio neigiamo poveikio progimnazijos reputacijai ir jos suteikiamoms paslaugoms.

10. Laikytis darbo drausmės, darbo saugos taisyklių, dirbti kokybiškai, taupiai naudoti medžiagas ir žaliavas, saugoti inventorių, įrankius ir įrengimus.

11. Pilnai, kokybiškai ir nustatytu laiku atlikti pavestą darbą.

12. Derinti remonto ir aptarnavimo darbus.

13. Informuoti darbdavį pakitus darbo procesui, apie pavojingus, kenksmingus ir kitus rizikos veiksnius darbo vietose ir jų poveikį sveikatai.

14. Sudaryti sąlygas ir įgyvendinti priemones taupiam medžiagų išteklių naudojimui.

16. Kelti savo kvalifikaciją ir gerinti žinias, reikalingas dailidės darbui atlikti.

17. Vykdyti kitas tiesioginio vadovo užduotis.

III. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

18. Sustabdyti darbus, kurie kelia grėsmę darbuotojų sveikatai ar gyvybei.

19. Sužinoti apie darbo aplinkoje esančius sveikatai pavojingus ir kenksmingus veiksnius.

20. Atsisakyti vykdyti užduoti ir nurodymus, jei tai prieštarauja LR įstatymams.

IV. SKYRIUS

MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

21. Stalius-dailidė, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

21.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

21.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamasis tyčiojimusi, Visagino Draugystės progimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

21.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamą ar įvykusias patyčias;

21.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz., policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

22. Stalius-dailidė, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

22.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

22.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

22.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

22.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

22.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

V. SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ

23. Už tvarkingą naudojamų įrankių bei įrenginių eksploataciją, jų gerą techninį stovį.

24. Darbuotojas privalo tausoti progimnazijos turtą (įrankius, įrengimus ir t. t.
 25. Už įstatymų, norminių aktų, įsakymų nevykdymą.
 26. Už vidaus darbo tvarkos, darbų saugos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos reikalavimų nevykdymą.
 27. Už švarą ir tvarką darbo patalpose.
 28. Stalius už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria progimnazijos direktorius vadovo siūlymu.
- Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

(vardas, pavardė, parašas)

(data)