

## **IŠRAŠAS**

PATVIRTINTA

Plungės „Ryto“ pagrindinės mokyklos  
direktoriaus 2025 m. kovo 3 d.  
įsakymu Nr. VĮ-19

### **PLUNGĖS „RYTO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS EINAMOJO REMONTO DARBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

#### **I. PAREIGYBĖ**

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

5. Einamojo remonto darbininku gali būti priimami į darbą asmenys, kurių amžius ir sveikata leidžia atlikti šias pareigas ir kuriems šį darbą dirbti nedraudžia įstatymas.

6. Einamojo remonto darbininkas turi žinoti:

6.1 darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos reikalavimus;

6.2 mechaninių ir elektrinių darbo įrankių veikimo principus ir naudojimo taisykles;

6.3 einamojo remonto darbų technines savybes;

6.4. vandentiekio, kanalizacijos, saugaus darbo su elektros prietaisais technologijas ir reikalavimus darbui su jomis.

7. Sugebėti savarankiškai atlikti pareigybės apraše nurodytas funkcijas, laikytis darbo drausmės, darbo saugumo reikalavimų, nepriekaištingai elgtis, sąžiningai atlikti savo pareigas.

8. Einamojo remonto darbininkas privalo vadovautis direktoriaus įsakymais, mokyklos elgesio ir etikos normomis, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašu.

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

9. Kiekvieną rytą, prieš pradėdamas darbą, privalo apžiūrėti bendro naudojimo patalpas ir apie gedimus informuoti direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams (rytiniame pasitarime).

10. Kasdien atlikti tuos darbus, kuriuos jam paskiria direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams.

11. Iš anksto pateikti direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams smulkaus ir vidutinio remonto darbų atlikimui reikalingų medžiagų ir gaminių sąrašą.

11. Saugoti, prižiūrėti darbo įrankius, taupiai naudoti remonto darbams skirtas medžiagas.

12. Atlikti mokyklos pastatų ir patalpų smulkius remonto darbus:

12.1. betonuoti, mūryti, tinkuoti, glaistyti, dažyti;

12.2. šalinti vandentiekio ir kanalizacijos sistemų sutrikimus prižiūrėti vidaus santechnikos ir šilumos ūkį;

12.3. remontuoti vidaus ir lauko inventorių, keisti spynas, atlikti nesudėtingus statybos remonto darbus lauke ir viduje;

12.4. taisyti inventorių, reikalingą kitų darbuotojų darbui, gaminti nesudėtingus baldus, remontuoti mokyklos baldus;

12.5. esant būtinybei, padėti darbuotojams tvarkyti interjerą, perstatinėti baldus, paruošti patalpas valymo darbams, egzaminams;

12.6. paruošiant patalpas naujiems mokslo metams, atlikti patalpų einamojo remonto darbus pagal poreikį;

12.7. atlikti patalpų apšvietimo priežiūros ir remonto darbus;

12.8. prižiūrėti stogo, lietaus kanalizacijos ūkį;

13. Esant būtinybei pakrauti, iškrauti materialines vertybes (medžiagas, baldus ir kitą inventorių).

14. Baigus darbą uždaryti langus, užrakinti patalpų durų. Raktus atiduoti kabineto vadovui arba budėtojų.

15. Įvykus vandentiekio ar šildymo sistemos avarijai, užsukti įvadines sklendes ir pranešti direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams, o jam nesant – direktoriui.

16. Įvykus nelaimingam atsitikimui, pranešti direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams, o jam nesant – direktoriui, bei reikalui esant, – atitinkamoms tarnyboms.

17. Apie galimą neatvykimą į darbą (susirgus, dėl šeimyninių aplinkybių ir kitų priežasčių) iš anksto informuoti direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams.

18. Vykdo kitus su mokyklos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus.