

## **KLAIPĖDOS ERNESTO GALVANAUSKO PROFESINIO MOKYMO CENTRO BENDRABUČIO BUDĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Klaipėdos Ernesto Galvanausko profesinio mokymo centro (toliau – Centro ) bendrabučio (Lelijų g. 5 ir Alyvų g. 10A) budėtojo (toliau – budėtojas) pareigybės aprašymas reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, atsakomybę.
2. Pareigybės grupė – darbuotojas.
3. Pareigybės lygis – D.
4. Pavaldumas – pavaldus direktoriaus pavaduotojui infrastruktūrai.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI BUDĖTOJUI**

5. Budėtojas turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 5.1. budėtoju leidžiama dirbti ne jaunesniam kaip 18 metų amžiaus asmeniui;
  - 5.2. budėtojas privalo žinoti ir išmanyti:
    - 5.2.1. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektros saugos, civilinės saugos reikalavimus;
    - 5.2.2. bendravimo, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus;
    - 5.2.3. taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų reikalavimus;
    - 5.2.4. būti susipažinusi su Centro (Lelijų g. 5 ir Alyvų g. 10A) patalpų, teritorijos išplanavimu, teritorijose esančiais objektais, pirminių gesinimo priemonių išdėstymu, evakavimo planu, mokėti naudotis priešgaisrinio inventoriumi;
    - 5.2.5. žinoti bendrabutyje gyvenančių asmenų skaičių, kiek įmanoma pažinoti juos;
  - 5.3. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę;
  - 5.4. turėti privalomųjų higienos įgūdžių mokymų pažymėjimą.

### **III SKYRIUS BUDĖTOJO FUNKCIJOS**

6. Budėtojas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. vakare ir ryte apeina visas vidaus patalpas (Lelijų g. 5 ir Alyvų g. 10A), jas atrakina ir peržiūri ar nėra atviri langai, ar nėra įjungtų elektros prietaisų, ar tualetuose nebėga vanduo ir užtikrina saugumą viduje;
  - 6.2. valo teritorijos taką prie pastato nuo lapų, šiukšlių, o žiemą nukasa sniegą;
  - 6.3. laisto lauko gėlynus;
  - 6.4. renka teritorijoje šiukšles aplink visą pastatą, uždaro lauke konteinerių dangčius;
  - 6.5. pareigas atlieka pagal sudarytą darbo grafiką;
  - 6.6. stebi ir reguliariai kas 4 valandas tikrina (nakties metu) teritoriją, pastatus ir patalpas, esančias Lelijų g. 5 ir Alyvų g. 10A;
  - 6.7. užtikrina patalpų ir turto (Lelijų g. 5 ir Alyvų g. 10A) saugumą (patikrina ar visi langai uždaryti, ar išjungti įrengimai ir kt.);
  - 6.8. užtikrina priešgaisrinę saugą Centre (Lelijų g. 5 ir Alyvų g. 10A), pastebėjus gaisrą, telefonu iškviečia priešgaisrines apsaugas ir gelbėjimo pajėgas, praneša direktoriaus pavaduotojui

- infrastruktūrai ir imasi visų galimų priemonių pašalinti gaisrą ar kitą pavojų turtui ar gyvybei;
- 6.9. paima, saugo, atiduoda bendrabučio gyventojams kambarių bei kitų patalpų raktus, pildo registracijos žurnalą; išduoda raktus tik tiems asmenims, kurie tose patalpose dirba ar gyvena;
  - 6.10. suveikus apsauginei signalizacijai skambina telefonu numeriais: 312448, 362846;
  - 6.11. kultūringai aptarnauja bendrabučio gyventojus, kitus užėjusius pašalinius asmenis;
  - 6.12. kontroliuoja pašalinių asmenų patekimą į bendrabutį ir pildo atitinkamą registracijos žurnalą;
  - 6.13. raktus bendrabučio gyventojams išduoda tik pasirašius tam skirtame registracijos žurnale;
  - 6.14. kontroliuoja, kad bendrabutyje apgyvendinti mokiniai laikytųsi dienos ir poilsio režimo, bendrabučio taisyklių reikalavimų, kad nebūtų gadinamos patalpos bei jose įrengtas inventorių, pastatyti baldai, kad visose patalpose būtų palaikoma švara ir higieniniai reikalavimai, bendrabutyje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai bei nelesti jų įsinešti į bendrabutį;
  - 6.15. užtikrina jam patikėtų materialinių vertybių saugumą;
  - 6.16. nepatiki savo pareigų vykdymo asmenims be administracijos leidimo;
  - 6.17. tausoja bendrabučio nuosavybę, atsakingai naudojasi darbo priemonėmis;
  - 6.18. pastebėjęs įtartinus asmenis, kurie gali chuliganiškais veiksmais padaryti žalą mokiniams ir bendrabučio pastatui, įsilaužimo į pastatą žymes ar nakties metu pašalinius asmenis, iškviečia policiją telefonu 112 ir informuoja Centro administraciją;
  - 6.19. pasirašytinai perduoda ir priima iš pamainos darbuotojo budėjimą;
  - 6.20. pildo budėjimo žurnalą;
  - 6.21. užtikrina tvarką ir švarą darbo vietoje ir aplink esančioje teritorijoje.
  - 6.22. susirgus mokiniui ir nelaimingo atsitikimo atveju, nedelsiant iškviečia medicinos darbuotojus ir nedelsiant praneša bendrabučio administratoriui;
  - 6.23. tikrina ar patikimai ir saugiai veikia apšvietimas, ryšio priemonės, šalina jų defektus;
  - 6.24. vykdo kitus Centro direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo infrastruktūrai pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijomis, neviršijant nustatyto darbo laiko.

#### **IV SKYRIUS BUDĖTOJO ATSAKOMYBĖ**

7. Budėtojas atsakingas už :
  - 7.1. kad į saugomus objektus patektų tik asmenys turintys tam teisę;
  - 7.2. už bendrabutyje gyvenančių vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų saugumą, sveikatą ir gyvybę;
  - 7.3. teisingą registraciją, atžymas bei įrašų teisingumą vedamuose budėjimo priskirtuose žurnaluose;
  - 7.4. saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir elektroaugos reikalavimų laikymąsi;
  - 7.5. už skleidimą žodžiu, raštu ar kitokiu būdu tretiesiems asmenims komercinės, dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, kuri tapo prieinama ir žinoma dirbant Centre;
  - 7.6. emociškai saugios mokymo(si) aplinkos Centre puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal Centre nustatytą tvarką.
8. Budėtoją į darbą priima ir iš jo atleidžia Centro direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
9. Budėtojas už savo funkcijų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

---

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku (darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)