

## MAŽEIKIŲ KAZIMIERO JAGMINO PRADINĖS MOKYKLOS BUDĖTOJO PAREIGINIS APRAŠAS

### I. PAREIGYBĖ

1. Mažeikių Kazimiero Jagmino pradinės mokyklos (toliau – mokyklos) budėtojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybė priskiriama nekvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Budėtojas yra pavaldus ir atskaitingas mokyklos direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

### II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM BUDĖTOJUI

4. Budėtojas privalo vadovautis Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą, šiuo pareiginiu aprašu.
5. Vadovautis bendravimo, profesinės etikos ir elgesio kultūros normomis.
6. Pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę bei turėti privalomųjų higienos įgūdžių mokymų pažymėjimą.
7. Budėtojas turi žinoti ir išmanyti:
  - 7.1. įstaigos struktūrą, jos darbo organizavimą;
  - 7.2. įstaigos patalpų išplanavimą, evakuavimo schemas, mokėti naudotis ryšio priemonėmis ir žinoti avarinių tarnybų telefonų numerius;
  - 7.3. žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektros saugos, civilinės saugos reikalavimus;
  - 7.4. žinoti veiksmus užpuolimo metu:
    - 7.4.1. neatkreipiant užpuolikų dėmesio, stengtis perduoti pavojaus signalą, savo elgesiu nesukelti sąmyšio, neprovokuoti užpuolėjų, neatidaryti durų į kitas patalpas, stengtis įsiminti užpuolėjų išvaizdą ir ypatingus požymius, automobilio modelį, spalvą, valstybinius numerius;
    - 7.4.2. užpuolėjams pasišalinus pranešti tiesioginiam vadovui, policijai, suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiesiems, reikalui esant iškviešti greitąją medicinos pagalbą, neišleisti ir neišleisti patalpose ar teritorijoje įvykio metu buvusių darbuotojų (išskyrus medicinos, teisėsaugos ir priešgaisrinės saugos darbuotojus), saugoti įvykio vietą, neliesti daiktų, baldų, kol atvyks teisėsaugos darbuotojai, nepasakoti užpuolimo detalių (aplinkybių) pašaliniam asmenims, pažystamiems;
  - 7.5. gavus pranešimą apie sprogmenų padėjimą:
    - 7.5.1. nekelti panikos, stengtis užduoti kuo daugiau klausimų skambinančiajam, gautą informaciją užrašyti;
    - 7.5.2. nedelsiant apie gautą pranešimą informuoti mokyklos vadovą, policiją;
    - 7.5.3. išjungti darbo vietoje elektros prietaisus, pasiimti asmeninius daiktus ir evakuotis iš pastato artimiausiu keliu vadovaujantis evakuavimo schemomis ir ženklais;
  - 7.6 pastebėjus neįprastą daiktą:
    - 7.6.1. neliesti jo ir skubiai pranešti mokyklos vadovui;

7.6.2. evakuotis iš pastato artimiausiu keliu, vadovaujantis evakavimo schemomis ir ženklais;

7.7. pastebėjus laidų gedimą, sugedus elektros instaliacijai (neveikia, kibirkščiuoja kištukinis elektros lizdas, jungiklis); pajutus svylančių laidų kvapą; nutrūkus elektros energijos tiekimui:

7.7.1. išjungti elektros srovę ir pranešti mokyklos vadovui;

7.8. kilus gaisrui:

7.8.1. elgtis ramiai, nesutrikti, realiai įvertinti susidariusią situaciją;

7.8.2. iškviešti ugniagesius bei informuoti mokyklos vadovą;

7.8.3. evakuoti žmones;

7.8.4. gaisrą gesinti turimomis priemonėmis;

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

8. Budėtojas vykdo šias funkcijas:

8.1. tiksliai atlieka teisėtus mokyklos vadovo nurodymus. Nepatiki savo pareigų vykdymo kitam asmeniui ir neatlieka darbų, nesusijusių su darbo užduoties vykdymu;

8.2. pradėdamas savo budėjimą, išjungia mokyklos apsaugos signalizaciją, pastebėjęs įsilaužimo į pastatą žymes, iškviečia policiją telefonu 112 ir informuoja mokyklos direktorių arba direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams;

8.3. patikrina, ar visų kabinetų bei kitų patalpų raktai yra tam skirtoje vietoje, apeina mokyklą iš vidaus ir įjungia koridoriuose apšvietimą, atrakina vaikų įėjimą;

8.4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka iškabina vėliavą 7:00 val., nukabina 22:00 val. Ugdytinių vasaros atostogų metu, vėliavos kabinamos tik valstybinių švenčių bei atmintinomis dienomis pagal sąrašą;

8.5. skambina skambutį į pamoką ir iš pamokos vadovaudamasis pamokų tvarkaraščiu, nuolat apžiūrėti mokyklos patalpas, užtikrina švarą ir tvarką bendro naudojimosi patalpose;

8.6. neįleidžia į mokyklos patalpas pašalinių žmonių, neleidžia be vadovų leidimo materialinių vertybių įvežimo ir išvežimo iš įstaigos teritorijos;

8.7. kultūringai bendrauja su mokyklos bendruomenės nariais, stebi ateinančius lankytojus, bei teikia jiems informaciją savo kompetencijos ribose;

8.8. baigdamas savo budėjimą, patikrina, ar visų kabinetų bei kitų patalpų raktai yra tam skirtoje vietoje, apeina mokyklą iš vidaus ir išorės, patikrina, ar uždaryti langai, patikrina, ar sanitariniuose mazguose užsukti maišytuvų čiaupai, patalpose užgesintos šviesos, išjungti elektros prietaisai, uždaryti langai ir žaliuzės. Patikrina ar patalpose nėra likusių žmonių, išjungia koridoriuose apšvietimą, patikrina ar tvarkingos ryšio priemonės, įjungia apsaugos signalizaciją;

8.9. apie trūkumus informuoja mokyklos vadovus.

---