

PATVIRTINTA
Kauno lopšelio-darželio „Pasaka“
direktoriaus 2017 m. vasario 28 d.
įsakymu Nr. V-18

KAUNO LOPŠELIS – DARŽELIS „PASAKA“

DAILIDĖS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. 13

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Dailidė yra priskiriamas nekvalifikuotų darbininkų profesinei grupei 711517.
2. Pareigybės lygis. Dailidės pareigybė yra D lygio, kuriai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
3. Pareigybės paskirtis. Dailidės pareigybė įstaigoje reikalinga ugdymo įstaigos inventoriaus priežiūros funkcijai atlikti.
4. Pareigybės pavaldumas. Dailidė yra tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkiui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Dailide gali būti fizinis asmuo, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus:

amžius	ne jaunesnis kaip 18 metų
išsilavinimas	reikalavimai nenustatomi
darbo stažas	reikalavimai nenustatomi
reikalavimai sveikatai	- nėra sveikatos sutrikimų, dėl kurių asmuo negalėtų atlikti pareigų; - turi būti atliktas sveikatos patikrinimas ir asmuo turi turėti atitinkamą pažymą, kad yra tinkamas šiam darbui; - turėti tvarkingą medicininę knygutę ir nustatytais terminais tikrintis sveikatą; - išklaudyti higienos įgūdžių programą vieną kartą per du metus;
specialūs reikalavimai	reikalavimai nenustatomi
žinios	asmuo turi žinoti: - mokėti skaityti techninius brėžinius ir jais vadovautis savo darbe; - mokėti naudotis savo darbui būtiniais įrankiais; - kaip tausoti darbo įrankius, laiku bei švarius atiduoti juos remontui; - inventoriaus einamojo remonto darbų atlikimo terminus ir tvarką; - higienos reikalavimus; - darbuotojų civilinės saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos, reikalavimus; - įstaigos darbo specifiką; - įstaigos struktūrą; - įstaigos darbo organizavimo tvarką, etikos normas; - darbo tvarkos reikalavimus; - darbuotojų saugos ir sveikatos darbe, gaisrinės saugos reikalavimus;

	<ul style="list-style-type: none"> -elektros saugos pagrindus; -teisės aktų reglamentuojančių informacijos (paslapčių) apsaugą reikalavimus; -bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus; -pirmosios medicininės pagalbos suteikimo taisykles ir reikalavimus;
sugebėjimai	<p>asmuo turi mokėti (sugebėti):</p> <ul style="list-style-type: none"> -derinti remonto ir aptarnavimo darbus; -saugiai dirbti ir netrukdyti kitiems; -greitai reaguoti į susiklosčiusią ekstremalią situaciją; -laikytis etikos normų; -vykdyti darbdavio ir jo įgaliotų asmenų nurodymus; -saugiai, pagal darbo saugos, elektrosaugos, gaisrinės saugos reikalavimus atlikti profesinės veiklos darbus; -suteikti pirmąją medicininę pagalbą nukentėjusiajam mechaninio, elektrinio, cheminio terminio poveikio traumų atvejais;
teisė vairuoti transporto priemonę	-reikalavimai nenustatomi;
papildomi reikalavimai (privalumai)	<ul style="list-style-type: none"> -darbštumas; -kruopštumas; -tvarkingumas; -atidumas; -atsakingumas; -savikontrolė; -dėmesingumas; -pareigingumas; -gebėjimas nuolat mokytis ar kelti profesinę kvalifikaciją.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Dailidė vykdo šias funkcijas:

- 6.1. laikosi vidaus darbo tvarkos taisyklių;
 - 6.2. vykdo tiesioginio vadovo nurodymus;
 - 6.3. užtikrina tinkamą ir kokybišką inventoriaus priežiūrą, jų remontą;
 - 6.4. palaiko tvarką ir švarą darbo vietoje;
 - 6.5. atlieka einamąjį inventoriaus smulkų remontą;
 - 6.6. nuolatos stebi ir prižiūri inventoriaus būklę;
 - 6.7. laikosi asmens higienos reikalavimų, esant reikalui ar dirbant atskirus darbus, galinčius turėti įtakos žmogaus sveikatai, privalo naudoti apsaugos priemones;
 - 6.8. žinoti pirminių gaisro gesinimo priemonių išdėstymo vietas, išmanyti jų veikimo principus, panaudojimo galimybes, žinoti savo veiksmus kilus gaisrui;
 - 6.9. darbo metu praneša apie pastebėtus inventoriaus trūkumus ar gedimus vadovui ir imasi priemonių jiems pašalinti bei užtikrina nesaugių objektų aptvėrimą STOP juosta;
 - 6.10. remontuoja: baldus, kėdes, pertvaras, lovytes, spintas, duris, stalus, standus, lentynas, metodines priemones ir kt.;
 - 6.11. surenka ir išardo baldus;
 - 6.12. keičia durų spynas;
 - 6.13. remontuoja valymo inventorių;
7. Nesant darbo pagal tiesiogines pareigas, pasilieka teisė skirti kitą darbą, neviršijant etatinio darbo valandų;

8. Dailidė ugdymo įstaigoje vykdo kitus su įstaigos struktūrinio padalinio funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti ugdymo įstaigos strateginiai tikslai.

VI SKYRIUS TEISĖS IR PAREIGOS

9. Dailidė privalo;
- 9.1. imtis visų įmanomų teisėtų priemonių savo funkcijoms įgyvendinti;
 - 9.2. saugoti gamybines ir komercines paslaptis, kurias sužino atlikdami savo pareigas.
 - 9.3. mokytis ir tobulinti profesinę kvalifikaciją mokymo kursuose, seminaruose įstaigoje ar kituose renginiuose;
 - 9.4. dirbti dorai ir sąžiningai;
 - 9.5. laikytis darbo drausmės;
 - 9.6. laiku ir tiksliai vykdyti darbdavio nurodymus;
 - 9.7. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų;
 - 9.8. rūpintis kitų įstaigos darbuotojų sauga ir sveikata;
 - 9.9. tausoti darbdavio turtą ir patikėtas materialines vertybes;
 - 9.10. vykdyti ir kitas įstatymuose ar kituose norminiuose teisės aktuose numatytas pareigas;
10. Dailidė turi laikytis nustatyto įstaigoje gaisrinės saugos režimo, neleisti susidaryti sąlygoms keliančioms gaisro riziką bei imtis atitinkamų prevencijos priemonių.
11. Dailidė privalo vykdyti valstybės valdžios, valdymo institucijų ir valstybinių kontrolės įstaigų pareigūnų teisėtus nurodymus ar reikalavimus kurioje nors veiklos klausimais.
12. Dailidė turi teisę:
- 12.1. teikti tiesioginiam vadovui arba įstaigos administracijai pasiūlymus dėl jo atliekamų funkcijų gerinimo ar tobulinimo;
 - 12.2. pasitelkti kitus įstaigos darbuotojus, susijusius su jo funkcijų įgyvendinimu tik esant įstaigos administracijos leidimui;
 - 12.3. prašyti, kad darbdavys, įstaigos vadovas suteiktų informaciją ar pateiktų duomenis, kurie yra būtini jo funkcijoms įgyvendinti;
 - 12.4. reikalauti, kad darbdavys sudarytų saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas, aprūpintų techniškai tvarkingomis darbo priemonėmis;
 - 12.5. atsisakyti dirbti, raštu informavus įstaigos vadovą, jeigu yra pavojus darbuotojų saugai ir sveikatai, jis neaprūpintas reikiamomis darbo priemonėmis arba jos yra netinkamos naudoti;
 - 12.6. įstatymų nustatyta tvarka reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų;
 - 12.7. įstatymų nustatyta tvarka nutraukti neterminuotą ar terminuotą darbo sutartį, jeigu darbdavys pažeidžia įstatymų nustatytus darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus;
 - 12.8. susipažinti su įstaigos administracijos sprendimais ir jų projektais, susijusiais su jo veikla;
13. Dailidė turi ir kitas įstatymuose ar kituose norminiuose teisės aktuose numatytas teises.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

14. Dailidė atsako:
- 14.1. už darbo pareigų nevykdymą arba netinkamą jų vykdymą dėl jo kaltės;
 - 14.2. už darbo drausmės pažeidimus;
 - 14.3. už darbo pareigų pažeidimus;

14.4. už darbuotojų saugą ir sveikatą kontroliuojančių institucijų teisėtų nurodymų ar reikalavimų nevykdymą;

14.5. už teisės pažeidimų, padarytus pavestų funkcijų vykdymo metu;

14.6. už žalą padarytą ugdymo įstaigai, kai yra visos materialinės atsakomybės atsiradimo sąlygos.

15. Atsižvelgiant į atsakomybės atsiradimo pagrindą, dailidei gali būti taikoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta drausminė, materialinė, administracinė ir baudžiamoji atsakomybė.

16. Drausmines nuobaudas dailidei įstatymų nustatyta tvarka skiria ugdymo įstaigos vadovas.

Susipažinau:

Eil. Nr.	Susipažinimo data	Vardas, Pavardė	Parašas