

KAIŠIADORIŲ R. ŽASLIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS RŪBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

7. Rūbininko kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
8. Rūbininkas turi žinoti ir išmanyti:
 - 8.1. darbo organizavimo laiką ir tvarką;
 - 8.2. patalpų evakuavimo schemas;
 - 8.3. saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos reikalavimus;
 - 8.4. mokėti suteikti pirmąją pagalbą, ištikus nelaimingam atsitikimui;
 - 8.5. gebėti tolerantiškai, kultūringai ir laikantis profesinės etikos reikalavimų bendrauti su interesantais.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

9. Rūbininkas atlieka šias funkcijas:
 - 9.1. priima interesantų, darbuotojų ir mokinių lauko drabužius, sportinės aprangos maišus, ir/ar suskleistus ir į apsauginį dėklą įdėtus skėčius, pakabina ar padeda juos rūbinėje ir išduoda numerėlį, patvirtinantį daiktų priėmimą.
 - 9.2. pagal pateiktą numerėlį gražina lauko drabužius ir/ar sportinės aprangos maišus, ir/ar skėčius. Neleidžia išnešti iš patalpų drabužių ar daiktų be numerio. Interessantui pametus numerį, apie numerio pametimą informuojamas direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams. Interessantui drabužiai ir daiktai gali būti atiduoti tik darbo dienos pabaigoje.
 - 9.3. saugo rūbinę ir patekimo į ją būdus;
 - 9.4. jei darbuotojo darbui pasibaigus rūbinėje yra neatsiimtų drabužių ar daiktų, ar darbuotojas laikinai išeina iš rūbinės, palikdamas daiktus rūbinėje, išeidamas jis užrakina rūbinę ir nurodo ant durų laiką, kada rūbinė vėl bus atidaryta;
 - 9.5. prieš pradėdamas darbą, privalo apeiti rūbinę ir įsitikinti, kad joje nėra pašalinių asmenų;
 - 9.6. darbo funkcijas atlieka tik pats, negali palikti saugomo turto be priežiūros jo darbo funkcijų atlikimo metu, negali patikėti savo pareigų vykdymo jokiai kitam asmeniui ir neturi teisės atlikti veiksmų ar užduočių, nesusijusių su jo funkcijų vykdymu;
 - 9.7. darbo funkcijas privalo vykdyti švariai ir tvarkingai apsirengęs;
 - 9.8. palaiko tvarką ir švarą rūbinėje. Esant būtinybei, praneša valytojui apie būtinybę papildomai išvalyti rūbinę;
 - 9.9. skambina į pamokas ir pertraukas pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą grafiką;
 - 9.10. iškilus būtinybei (pastebėjus gaisrą, įsilaužimą, bandymą sugadinti patalpose esančius daiktus, gavus pranešimą apie padėtą sprogmenį, ar pastebėjus įtartinas medžiagas, atsiradus užliejimo požymių ar kt.), taip pat iškilus kitokiai grėsmei žmonių gyvybei ar sveikatai ar turtui, pastebėjus turto vagystę, nedelsiant kviečia policijos pareigūnus, gaisrines tarnybas ar avarines tarnybas ir vykdo jų nurodymus. Pareigūnams nedavus nurodymų evakuotis, imasi priemonių galimai žalai sumažinti;
 - 9.11. praneša direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams apie pastebėtus įtartinus asmenis, grėsmę žmonių ar turto saugumui galinčius sukelti daiktus ar medžiagas, pastebėtas sugedusias elektros, signalizacines apsaugas, priešgaisrinės saugos, apšvietimo sistemas, sugadintą turtą ar sugedusius elektros prietaisus, pastebėtą turto dingimą, sumažėjimą ar sugadinimą;

9.12. imasi priemonių, kad sugedę elektros prietaisai ar laidai būtų aptverti, izoliuoti, nesukeltų grėsmės žmonių gyvybei ar sveikatai ar turto saugumui, tačiau neturi teisės pats tvarkyti sugedusių elektros prietaisų ar linijų;

9.13. neturi teisės naudotis savo šildymo ir elektros prietaisais;

9.14. reaguoja į smurtą ir patyčias, nedelsiant apie tai informuoti direktorių ar direktoriaus pavadootoją ūkio reikalams;

9.15. esant reikalui atlieka kitus darbus, nurodytus mokyklos direktoriaus ar direktoriaus pavadootojo ūkio reikalams, neviršijant nustatyto darbo laiko.
