

PATVIRTINTA
Druskininkų „Atgimimo“ mokyklos
direktoriaus 2025 m. liepos 17 d.
įsakymu Nr. V2-105

DRUSKININKŲ „ATGIMIMO“ MOKYKLOS ELEKTRIKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Druskininkų „Atgimimo“ mokyklos (toliau – Mokykla) elektriko, (toliau – Darbuotojas) pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Darbuotojas tiesiogiai pavaldus mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkiui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. asmuo, priimamas dirbti mokyklos elektriku, privalo turėti elektriko kvalifikaciją;
 - 4.2. privalo žinoti Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymą;
 - 4.3. privalo žinoti saugos taisykles eksploatuojant elektros įrenginius;
 - 4.4. privalo žinoti elektros įrenginių įrengimo taisykles, kitus galiojančius apsaugos nuo elektros norminius aktus;
 - 4.5. privalo žinoti elektros įrenginių gamintojų parengtas techninio eksploatavimo instrukcijas.
5. Darbuotojas privalo vadovautis:
 - 5.1. Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 5.2. darbo sutartimi;
 - 5.3. darbuotojų saugos ir sveikatos darbe instrukcijomis;
 - 5.4. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 5.5. kitais Mokyklos lokaliniais dokumentais (įsakymais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Elektriko pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. kontroliuoja, ar visi naudojami elektros įrenginiai atitinka Elektros įrenginių įrengimo taisyklių taip pat gamintojų sudarytų Techninio eksploatavimo instrukcijų reikalavimus;
 - 6.2. kontroliuoja įmonės elektros įrenginių techninę būklę, užtikrina saugų ir patikimą elektros įrenginių eksploatavimą;
 - 6.3. kontroliuoja, kaip vykdomi mokyklos direktoriaus pavaduotojo ūkiui, Vyriausybės nustatyta tvarka įgaliotų valstybinę priežiūrą vykdančių institucijų pareigūnų nurodymai dėl elektros įrenginių eksploatavimo ir jų techninės būklės;
 - 6.4. tikrina įrašus operatyviniame (remonto) žurnale;
 - 6.5. Mokyklos direktoriaus pavedimu dalyvauja nelaimingų atsitikimų, avarijų ir gaisrų dėl elektros srovės poveikio tyrimo darbe, rengia reikiamus dokumentus;
 - 6.6. tvarko elektros energijos sunaudojimo apskaitą, parengia ir pateikia atitinkamoms įstaigoms, elektros tiekimo įmonėms nustatytus ataskaitinius dokumentus;

- 6.7. apie pastebėtus skaitliukų gedimus, praneša elektros energiją tiekiančiai įmonei;
- 6.8. kontroliuoja, kad visos apsaugos priemonės atitiktų galiojančius standartus, kad jos norminių aktų nustatyta tvarka būtų bandomos ir tikrinamos;
- 6.9. kontroliuoja, kad elektros įrenginių dalys ir konstrukcijos, kurios gali būti pavojaus šaltiniu, o taip pat aptvarai būtų nuspalvinti signalinėmis spalvomis;
- 6.10. kontroliuoja, kad ant elektros įrenginių ir jų dalių, kur to reikalauja Saugos taisyklės eksploatuojant elektros įrenginius, būtų pritvirtinti nuolatiniai įspėjamieji ženklai;
- 6.11. atlieka Mokyklos remonto darbus, susijusius su elektros įrenginiais;
- 6.12. nesant tiesioginio darbo, pagal kompetenciją atlieka kitus darbus ir vykdo kitus su savo funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Mokyklos administracijos pavedimus.
- 7. Laikosi Mokykloje nustatyto priešgaisrinio režimo, nerūko, o dėl kokių nors priežasčių kilus gaisrui, iškviečia ugniagesius, praneša Mokyklos administracijai ir gesina gaisro židinių turimomis priemonėmis.
- 8. Baigęs darbą, uždaro langus, išjungia elektros prietaisus, užrakina duris.
- 9. Negalėdamas atvykti į darbą dėl ligos ar kitų priežasčių, praneša apie tai direktoriaus pavaduotojui ūkiui.
- 10. Įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines, kibernetines patyčias, smurtą:
 - 10.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
 - 10.2. informuoja raštinės darbuotojus arba socialinį pedagogą apie mokinį, patyrusį patyčias ar įvykusias patyčias;
 - 10.3. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis; Mokyklos darbuotojus, direktorių ir / ar kitas institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

- 11. Darbuotojas atsako už:
 - 11.1. kokybišką savo funkcijų vykdymą;
 - 11.2. už darbo ir poilsio laiko režimo laikymąsi;
 - 11.3. žalą, padarytą tretiesiems asmenims ar turtui, kuri kyla dėl netinkamo darbo ar nesilaikant saugaus darbo reikalavimų;
 - 11.4. išduoto inventoriaus ir kitų materialinių vertybių tinkamą ir taupų naudojimą;
 - 11.5. saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijų ir šio pareigybės aprašymo bei Mokyklos darbo tvarkos taisyklių vykdymą;
 - 11.6. suteiktos informacijos teisingumą bei konfidencialumą;
 - 11.7. kvalifikacijos ir žinių tobulinimą;
 - 11.8. darbo drausmės pažeidimus.
- 12. Darbuotojas už atliktus darbus atsiskaito direktoriaus pavaduotojui ūkiui.
- 13. Už savo pareigų netinkamą vykdymą darbininkas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau:

.....
(vardas, pavardė, parašas, data)