PATVIRTINTA
Šiaulių Juliaus Janonio gimnazijos
direktoriaus 2017 m. gegužės 24 d.
įsakymu Nr. V-211

ŠIAULIŲ JULIAUS JANONIO GIMNAZIJOS RŪBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių Juliaus Janonio gimnazijos rūbininko pareigybė yra priskiriama darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Pareigybės paskirtis – priimti, saugoti ir išduoti mokinių ir gimnazijos svečių rūbus; kontroliuoti pašalinių asmenų patekimą į gimnaziją.
4. Pavaldumas – rūbininkas pavaldus ūkio dalies vedėjui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI RŪBININKUI

5. Rūbininko pareigybei netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
6. Rūbininkas turi:
6.1. žinoti gimnazijos struktūrą;
6.2. žinoti bendravimo psichologijos, profesinės etikos, elgesio kultūros pagrindus;
6.3. darbo organizavimo tvarką;
6.4. žinoti vidaus darbo tvarkos taisykles;
6.5. žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimus.

III SKYRIUS RŪBININKO FUNKCIJOS

7. Rūbininkas atlieka šias funkcijas:
7.1. priima, pakabina, saugo ir išduoda priimtus saugoti viršutinius rūbus;
7.2. kontroliuoja pašalinių asmenų įėjimą į gimnaziją, išsiaiškina jų atvykimo tikslą, nukreipia registracijai pas mokyklos budėtoją; dėl svarbių priežasčių trumpam palikus darbo vietą, rūbinę užrakina ir įpareigoja budinčią valytoją ją prižiūrėti;
7.3. į pamokas ir iš pamokų skambina nurodytu laiku; prieš pamoką skambina du skambučius, tarp kurių laiko tarpas 2 minutės.
7.4. į rūbinę neįleidžia joje nedirbančių asmenų, išskyrus budinčius moksleivius;
7.5. rūpinasi, kad rūbinė būtų tvarkinga:
7.5.1. kiekvieną darbo dieną plauna rūbinės grindis, nuvalo drėgnu skuduru grindų apvadus;
7.5.2. kiekvieną darbo dieną drėgnu skuduru nušluosto dulkes nuo rūbinėje esančių stalų, spintų, lentynų bei kitų baldų, durų blokų ir palangių;
7.5.3. du kartus per metus nuvalo rūbinės langų stiklus ir nuplauna jų rėmus;
7.6. atėjęs į darbą, patikrina rūbinės durų, spintų, langų būklę;
7.7. baigęs darbą patikrina patalpas ar nėra neišjungtų elektros prietaisų, ar uždaryti langai ir kt.;
7.8. kultūringai ir mandagiai bendrauja su bendruomenės nariais bei lankytojais, laikosi etikos normų;
7.9. laiku, tiksliai ir sąžiningai vykdo savo pareigas, nepatiki savo pareigų vykdymo kitiems asmenims;

7.10. pastebėjęs pažeidimus, informuoja gimnazijos vadovus.

IV SKYRIUS
PATYČIŲ IR SMURTO PREVENCIJA

8. Rūbininkas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

8.1. įsikiša ir nutraukia, bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

8.2. primena asmeniui, kuris tyčiojasi, gimnazijos nuostatas ir elgesio taisykles;

8.3. jei nukentėjusiam reikia pagalbos, informuoja pagalbą galinčius suteikti asmenis – gimnazijos darbuotojus, tėvus (globėjus, rūpintojus), kitas institucijas (pvz., policija, greitoji pagalba);

8.4. patyčių atvejį nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, registruoja gimnazijos raštinėje patyčių registracijos žurnale ir pateikia užpildytą pranešimo apie smurtą ir patyčias formą;

8.5. pastebėjus kibernetines patyčias ar gavus apie jas pranešimą išsaugo vykstančių kibernetinių patyčių įrodymus, atveją nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, registruoja gimnazijos raštinėje, patyčių registracijos žurnale ir pateikia užpildytą pranešimo apie smurtą ir patyčias formą.

V SKYRIUS
RŪBININKO TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

9. Rūbininkas turi teisę:

9.1. nepriimti viršutinių rūbų be pakabų;

9.2. reikalauti, kad bendruomenės nariai ir lankytojai nepaliktų rūbuose vertingų daiktų, pinigų, pirštinių, raktų, šalikų bei sportinės aprangos;

9.3. reikalauti tinkamų darbo sąlygų ir inventoriaus;

9.4. teikti siūlymus dėl darbo sąlygų gerinimo;

9.5. atsisakyti dirbti, jei atsirado pavojus sveikatai ar gyvybei.

10. Rūbininkas atsako už:

10.1. mandagų bendravimą;

10.2. rūbų saugumą;

10.3. į mokyklą patekusius pašalinius asmenis;

10.4. darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų, priešgaisrinės saugos taisyklių, elektrosaugos reikalavimų laikymąsi;

10.5. tinkamą darbo laiko naudojimą;

10.6. už žalą, padarytą dėl savo kaltės ar neatsargumo, vadovaujantis LR Darbo kodekso nuostatomis.

11. Už darbo drausmės pažeidimus, tiesioginių pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau

_____
(parašas)

_____
(vardas, pavardė)

_____
(data)