

PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJOS RŪBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS RŪBININKAS

1. Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos rūbininkas priskiriamas darbininkų grupei.
2. Rūbininko pareigybės lygis - D.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI RŪBININKUI

3. Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijoje rūbininku gali dirbti asmuo, turintis ne žemesnį kaip pagrindinį išsilavinimą, susipažinęs su šio darbo specifika.
4. Rūbininkas turi būti paslaugus, mandagus, dėmesingas, sąžiningas, tvarkingos išvaizdos.
5. Rūbininkas privalo mokėti valstybinę kalbą.
6. Rūbininkas turi žinoti:
 - 6.1. darbo tvarkos taisykles;
 - 6.2. gimnazijoje nustatytą drabužių priėmimo į rūbinę, jų saugojimo ir išdavimo tvarką;
 - 6.3. gimnazijos patalpų išdėstymą, jų paskirtį, įėjimų į pastatus ir išėjimų iš jų vietas;
 - 6.4. gimnazijoje nustatytą pranešimų apie gaisrą, nelaimingą atsitikimą, avariją, bandymą apiplėšti ir kitą tvarką;
 - 6.5. pirmines gaisro gesinimo priemones, jų laikymo vietas, praktinio pirminių gaisro gesinimo priemonių panaudojimo būdus;
 - 6.6. sanitarijos ir higienos pagrindus;
 - 6.7. greitosios medicinos pagalbos, policijos, priešgaisrinės saugos, elektros, dujų, vandentiekio ir kitų avarinių tarnybų telefonų numerius, mokėti iškviešti būtinas tarnybas.
7. Rūbininkas turi mokėti suteikti pirmąją medicinos pagalbą nukentėjusiems nelaimingo atsitikimo metu.
8. Rūbininkas savo darbe privalo vadovautis Lietuvos Respublikos galiojančiais teisės aktais, susijusiais su jo atliekamu darbu, gimnazijos nuostatais, direktoriaus įsakymais, tiesioginio vadovo nurodymais, darbo tvarkos taisyklėmis ir šiuo pareigybės aprašymu.
9. Rūbininkas turi išklaudyti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės ir civilinės saugos reikalavimus bei jų laikytis.

III. SKYRIUS RŪBININKO FUNKCIJOS

10. Pradėdamas darbą, apžiūrėti darbo vietą, įsitikinti, ar tvarkingas mokinius į pamokas kviečiantis skambutis, patikrinti, ar laikrodis teisingai rodo laiką.
11. Skambinti pamokos pradžią ir pabaigą įspėjantį skambutį pagal gimnazijos ugdymo tvarką nustatytą pamokų ir pertraukų laiką.

12. Priimti iš mokinių rūbus ir išduoti numeriuką.
13. Išduoti mokiniams rūbus pagal pateiktą numeriuką.
14. Saugoti rūbinėje paliktus klientų drabužius.
15. Nepasitraukti iš savo darbo vietos, jeigu nėra jį pakeičiančio darbuotojo.
16. Neleisti į rūbinės vidų (už barjero) pašalinių žmonių.
17. Darbe vilkėti tvarkingus drabužius arba tarnybinę uniformą.
18. Nekabinti kelių klientų drabužių ant vieno kabliuko.
19. Reikalauti, kad priimamų saugojimui drabužių kišenėse neliktų daiktų, nes už jų saugumą neatsakoma.
20. Nepriimti į rūbinę krepšių, portfelių ir kt., jeigu rūbinėje nėra tam skirtos vietos.
21. Žiūrėti, kad visos rūbinės kabyklos būtų patikimai pritvirtintos.
22. Nepalikti darbo vietos anksčiau nustatyto laiko ar neišdavus visų priimtų saugoti drabužių.
23. Stebėti rūbinės barjero, pertvaros, durų būklę ir nedelsdamas pranešti tiesioginiam vadovui apie pastebėtus gedimus.
24. Pasirūpinti, kad rūbinės ir prieš ją esančios patalpos būtų gerai apšviestos. Pastebėjęs perdegusias lemputes ar šviestuvus, nedelsdamas pranešti apie tai tiesioginiam vadovui.
25. Kasdien palaikyti švarą ir tvarką rūbinėje ir prieš ją esančiame vestibulyje.
26. Atsakyti už emociškai saugios mokymo(si) aplinkos mokykloje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal mokyklos nustatytą tvarką.

SUSIPAŽINAU