PATVIRTINTA

Vilniaus Antakalnio pradinės mokyklos direktoriaus 2022 m. sausio 3 d.

įsakymu Nr. V - 1

**VILNIAUS ANTAKALNIO PRADINĖS MOKYKLOS**

**RŪBININKO**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. 16**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**
2. Vilniaus Antakalnio pradinės mokyklos rūbininkas priskiriamas darbininkų pareigybės grupei.
3. Pareigybės lygis – D.
4. Rūbininkas priima ir išduoda mokiniams rūbus, užtikrina rūbinėje esančių rūbų ir daiktų saugumą, švarą ir tvarką. Palaiko tvarką rūbinėje.
5. Rūbininkas savo darbe vadovaujasi mokyklos nuostatais, vadovo įsakymais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindais, civilinės ir priešgaisrinės saugos taisyklėmis, ir šiuo pareigybės aprašymu.
6. Rūbininkas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.
7. **SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**
8. Rūbininko pareigas einantis asmuo turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
	1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą;
	2. išmanyti materialinės atsakomybės pagrindus;
	3. žinoti darbo organizavimo tvarką;
	4. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti, laikytis profesinės etikos bei elgesio kultūros normų;
	5. žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimus.
9. **RŪBININKO PAREIGOS**
10. Užtikrina rūbinėje esančių rūbų saugumą.
11. Palaiko rūbinėje švarą ir tvarką.
12. Kontroliuoja pašalinių asmenų įėjimą į mokyklą.
13. Vykdo kitus direktoriaus įsakymų teisėtus nurodymus.
14. **RŪBININKO ATSAKOMYBĖ**
15. Rūbininkas atsako už:
	1. kokybišką savo funkcijų vykdymą;
	2. rūbų saugumą;
	3. profesionalią komunikaciją;
	4. emociškai saugios ugdymosi aplinkos puoselėjimą, pageidaujamo elgesio modeliavimą, reagavimą į smurtinį elgesį, patyčias;
	5. mokyklos darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos, elektros, gaisrinės, civilinės saugos bei higienos normų reikalavimų laikymąsi.
16. Už savo pareigų netinkamą vykdymą rūbininkas atsako mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SUSIPAŽINAU

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas)                                                (vardas, pavardė)