PATVIRTINTA
Vilniaus Jono Pauliaus II progimnazijos
direktoriaus 2025 m. sausio 16 d.
įsakymu Nr.1.4./V-005/1

RŪBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Vilniaus Jono Pauliaus II progimnazijos (toliau Įstaiga) rūbininko (toliau rūbininko) pareigybė yra priskiriama nekvalifikuotų darbuotojų grupei.

2. Pareigybės lygis — D.

3. Pareigybės paskirtis — priimti ir atiduoti įstaigos darbuotojų, mokinių, svečių viršutinius rūbus, prižiūrėti juos.

4. Rūbininką skiria pareigas ir atleidžia iš jų Įstaigos direktorius.

5. Rūbininko pareigybė priskiriama darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kategorijai.

6. Rūbininkas savo darbe privalo vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais, Įstaigos nuostatais ir šiuo pareigybės aprašymu.

7. Rūbininkas yra tiesiogiai pavaldus Įstaigos direktoriui. Rūbininko veiklą koordinuoja ir prižiūri direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

8. Rūbininką, jo nesant, pavaduoja Įstaigos direktoriaus Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka paskirtas asmuo.

9. Šis pareigybės aprašymas pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams arba kitiems norminiams teisės aktams ir esant būtinybei keičiamas Įstaigos direktoriaus iniciatyva.

II. SPECIALIEJT REIKALAVIMAI ASMENIUI, EINANČIAM RŪBININKO PAREIGAS

10. Rūbininkas turi atitikti šiuos reikalavimus:

10.1. žinoti pamokų, užsiėmimų pradžios ir pabaigos laiką;

10.2. žinoti pagrindinius darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, civilinės saugos taisyklių reikalavimus.

III. RŪBININKO FUNKCIJOS

11. Rūbininkas vykdo šias funkcijas:

11.1. užtikrina rūbinėje esančių rūbų saugumą;

11.2. pamokų ir užsiėmimų metu užrakina rūbines;

11.3. palaiko rūbinėje švarą ir tvarką;

11.4.skambina pranešant Įstaigos personalui ir mokiniui apie prasidedančią ir pasibaigiančią pamoką;

11.5. dirba sąžiningai ir nepatiki savo pareigų vykdymo kitam asmeniui;

11.6. kultūringai bendrauja su personalu ir mokiniais, būna paslaugus, laikosi etikos normų;

11.7. pertraukų metu budi paskirtoje vietoje;

11.8. vykdo kitus su Įstaigos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio direktoriaus pavedimus ir užduotis, tam, kad būtų pasiekti Įstaigos strateginiai tikslai.

IV. ATSAKOMYBĖ

12. Rūbininkas atsako už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Su pareiginiais nuostatais susipažinau ir sutinku:

_____

(vardas, pavardė, parašas, data)

_____

(vardas, pavardė, parašas, data)