

## **ADMINISTRATORIAUS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

Administratorius turi vykdyti šias funkcijas:

1. stebėti ateinančius į „Vilties“ progimnaziją pašalinius asmenis, išsiaiškinti jų atėjimo tikslą, nukreipti pas ką asmuo atėjo arba neleisti pašaliniams asmenims įeiti į progimnaziją;
2. neįleisdamas pašalinių asmenų į progimnazijos patalpas ir įvertinęs riziką skubiai apie iškilusias problemas informuoti progimnazijos administraciją, reikalui esant iškviešti policiją;
3. registruoti pašalinius asmenis lankytojų žurnale;
4. teikti informaciją interesantams savo kompetencijos ribose;
5. užtikrinti, kad nebūtų trikdomas ugdymo procesas, apie tai informuoti interesantus;
6. progimnazijos administracijos pavedimu, teikti, perduoti informaciją pedagogams ir pedagoginiams darbuotojams, darbuotojams;
7. kontroliuoti, įleidžiamus į progimnaziją asmenis, kurie nuomoja patalpas;
8. pagal vyr. buhalterio pateiktus duomenis, sudaryti nuomojamų patalpų grafiką, stebėti, ar jo laikomasi;
9. perduoti informaciją dėl patalpų nuomos, patalpų nuomos tvarkos, nuomojamų patalpų raktų perdavimo sargams. Pastabas, pastebėjimus dėl patalpų nuomos perduoti direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams, direktoriui;
10. užtikrinti tvarką I aukšto fojė ir prie pagrindinių durų, esant reikalui, įvertinęs riziką, iškviešti policiją ar greitąją pagalbą. Apie iškilusias problemas informuoti progimnazijos administraciją, budintį mokytoją;
11. tamsiu paros metu įjungti papildomą apšvietimą progimnazijos patalpose, progimnazijos kieme. Šviesiu paros metu išjungti, arba nurodyti kitiems darbuotojams (tą dieną budinčiai valytojai, pastatų priežiūros darbininkui) išjunti apšvietimą;
12. kontroliuoti elektros energijos taupų naudojimą;
13. registruoti skubius gedimus ir juos perduoti direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams, elektrikui, inžinieriui programuotojui, pastatų priežiūros darbininkui, sargams, valytojoms;
14. nesant direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams, priimti sprendimą dėl avarinių gedimų, iškviešti avarinę tarnybą, informuoti darbuotojus, imtis visų priemonių gedimui šalinti. Skubiai apie iškilusias problemas informuoti progimnazijos administraciją;
15. progimnazijos patalpas perduoti sargui, pasirašyti perdavimo žurnale;
16. kilus gaisrui pranešti telefonu 112, progimnazijos administracijai ir imtis priemonių gaisrui užgesinti, tam naudojant gesintuvus ir kitas priemones;
17. spausdinti, tvarkyti ir kopijuoti raštus ir dokumentus, rengti dokumentų projektus, vykdyti jų sklaidą;
18. vaduoti raštinės vedėją (ligos, atostogų, komandiruotės metu);
19. vykdyti progimnazijos direktoriaus įsakymus;
20. vadovautis progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis, įgyvendinti progimnazijoje galiojančius aprašus, tvarkas;
21. pastebėjus smurto ir/ar patyčių atvejį reaguoti į smurtą ir patyčias, esant reikalui įsikišti ir nutraukti įtarimą keliančius veiksmus, pastebėjus grėsmę bendruomenės nario saugai ir sveikatai imtis veiksmų grėsmei pašalinti, užtikrinant saugias ir sveikas sąlygas, skubiai apie situaciją informuoti budinčius mokytojus, socialinį pedagogą, progimnazijos vadovybę, kartu su kitais bendruomenės nariais kurti ir puoselėti emociškai saugią mokymo(si) ir darbo aplinką.

## **SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

Administratorius turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

22. turėti vidurinį ar aukštesnįjį išsilavinimą;
23. būti susipažinęs su „Vilties“ progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis;
24. turi žinoti:
25. progimnazijos struktūrą;

26. darbuotojų pavardes, adresus, telefonus, klasių auklėtojų vardus ir pavardes, kabinetų numerius;
27. bendravimo, dalykinio pokalbio taisyklės;
28. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais;
29. turi įsipareigoti neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu asmenims jokios dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos su kuria buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama dirbant „Vilties“ progimnazijoje;
30. turėti sveikatos žinių atestavimo pažymėjimus: (pagal HB-2 val. ir H1-6 val. privalomojo higienos įgūdžių mokymo programas);
31. turi būti įstatymų nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą.