PATVIRTINTA
Skuodo meno mokyklos direktoriaus
2017 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. V1-10

SKUODO MENO MOKYKLOS
DAILĖS SKYRIAUS LABORANTO PAREIGYBĖS APRAŠAS

I. BENDROJI DALIS

1. Šis pareigybės aprašymas nustato biudžetinės įstaigos Skuodo meno mokyklos dailės skyriaus laboranto pareigybei keliamus reikalavimus, pareigas, teises, atsakomybes.
2. Dailės skyriaus laboranto pareigybė, priskiriama darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis.
3. Dailės skyriaus laboranto pareigybė priskiriama III grupei, pareigybės lygis – D.
4. Dailės skyriaus laborantu gali dirbti asmuo, pasižymintis tokiomis asmeninėmis savybėmis kaip darbštumas, tolerancija, noras mokytis ir tobulėti, gebėjimas atlikti paruošiamuosius darbus dailės ugdymo procesui organizuoti, turintis kompiuterinio raštingumo pradmenis.
5. Laborantą priima į darbą ir atleidžia mokyklos direktorius, suderinęs su Dailės skyriaus metodinės veiklos organizatoriumi dėl darbo ypatumų.
6. Laborantas turi žinoti:
   6.1. mokyklos vidaus tvarkos taisykles;
   6.2. dailės skyriaus darbo organizavimo tvarką;
   6.3. pirmines gaisro gesinimo priemones, jų laikymo vietą, praktinio pirminių gaisro gesinimo priemonių panaudojimo būdus;
   6.4. kaip elgtis mokykloje kilus gaisrui, kad nekiltų panika;
   6.5. suteikti pirmąją pagalbą nelaimingo atsitikimo atveju;
   6.6. žinoti evakuacijos kelią ir eigą.
7. Laborantas pavaldus ūkvedžiui, o ugdymo proceso organizavimo klausimais – Dailės skyriaus metodinės veiklos organizatoriui. Laborantui nesant (liga, komandiruotė) jo pareigas gali atlikti darbuotojas, paskirtas direktoriaus įsakymu.
8. Laboranto darbo tikslas - palengvinti mokinių ir mokytojų darbą, padedant atlikti techninius darbus.

II. PAREIGOS

9. Laborantas laikosi jam nustatyto darbo režimo.
10. Prižiūri, valo dailės skyriaus darbo inventorių.
11. Paruošia užsiėmimams reikiamas medžiagas ir priemones.
12. Dalyvauja ir atlieka techninius darbus ruošiant parodas, mokinių darbų ekspozicijas, lydi parodas, jas transportuojant.
13. Išjungia keramikos degimo krosnį sutartu laiku.
14. Atlieka skyriaus mokytojų pavedimus, įsigyjant smulkias mokymo priemones ir medžiagas.
15. Savo kompetencijos ribose priima ir palydi lankytojus (mokinių tėvus, svečius).
16. Vykdo darbdavio, jo įgaliotų asmenų teisėtus reikalavimus.

III. TEISĖS

17. Gali reikalauti, kad darbdavys užtikrintų saugų darbą.
18. Sužinoti iš darbdavio ar jo įgalioto asmens apie darbo aplinkoje esančius arba galinčius atsirasti sveikatai kenksmingus ir pavojingus veiksnius.
19. Nustatyta tvarka reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta jo sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų.

20. Reikalauti, kad darbdavys laikytųsi įstatymuose numatyto darbo ir poilsio režimo.
21. Reikalauti, kad darbdavys laikytųsi sutartinių įsipareigojimų.
22. Atsisakyti vykdyti neteisėtus darbdavio ar jo įgaliotų asmenų nurodymus.
23. Dėl nesutarimų su tiesioginiu vadovu, kreiptis į mokyklos vadovą.
24. Nustatyta tvarka atostogauti.

IV. ATSAKOMYBĖ

25. Laborantas atsako už jam pavesto inventoriaus išsaugojimą ir tvarkingą būklę.
26. Už netinkamą elgesį darbo metu , darbo drausmės pažeidimus, aplaidumą vykdant pareigas, laborantui gali būti taikomos vidaus tvarkos taisyklėse numatytos drausminimo priemonės.
27. Jei dėl laboranto kaltės sugadintas darbo inventorius ar kitos materialinės vertybės, laborantui gali būti taikoma materialinė ar administracinė atsakomybė.

_____