



**IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS SANTECHNIKO
PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2025 m. d. Nr. V -
Didžiasalis

Vadovaudamasi Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos nuostatų, patvirtintų Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2025 m. liepos 3 d. sprendimu Nr. T-161 „Dėl Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos nuostatų patvirtinimo“, 37.19 papunkčiu:

t v i r t i n u Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos santechniko pareigybės aprašymą (pridedama).

Direktorė

Jelena Tumanovienė

IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS SANTECHNIKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) santechniko pareigybės aprašymas reglamentuoja reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, atsakomybę.
2. Pareigybės grupė – kvalifikuoti darbuotojai.
3. Pareigybės pakopa (lygis) – C.
4. Pavaldumas: santechnikas pavaldus Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkiui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Santechniko pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
 - 5.2. žinoti santechninių darbų atlikimo pagrindus, šilumos, vandens tiekimo, nuotekų šalinimo sistemų darbą;
 - 5.3. žinoti Gimnazijoje šilumos ir vandentiekio įrenginių paskirtį, technines charakteristikas, darbo režimus, techninio eksploatavimo taisykles ir instrukcijas;
 - 5.4. turėti šaltkalvystės darbų patirtį.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Santechnikas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. prižiūri ir užtikrina, kad Gimnazijoje būtų eksploatuojami techniškai tvarkingi šilumos, vandentiekio ir nuotekų šalinimo įrenginiai;
 - 6.2. šalina smulkius šilumos, vandentiekio ir nuotekų šalinimo sistemų gedimus;
 - 6.3. atlieka smulkų šilumos ir vandentiekio įrenginių remontą ar jų pakeitimą;
 - 6.4. montuoja ir remontuoja vandens pašildymo įrenginius;
 - 6.5. apie pastebėtus trūkumus nedelsiant informuoja Gimnazijos direktoriaus pavaduotoją ūkiui;
 - 6.6. esant reikalui, neviršydamas nustatyto darbo laiko, dirba kitus, su Gimnazijos uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio darbus, nurodytus direktoriaus ar jo pavaduotojo ūkiui.
7. Santechnikas privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 7.2. darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.3. darbo sutartimi;
 - 7.4. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 7.5. kitais Gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.)

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

8. Santechnikas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
 - 8.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
 - 8.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, Gimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;
 - 8.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias;
 - 8.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).
9. Santechnikas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
 - 9.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
 - 9.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);
 - 9.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
 - 9.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
 - 9.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

10. Santechnikas atsako už:
 - 10.1. darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos ir elektrosaugos reikalavimų laikymąsi;
 - 10.2. Gimnazijos veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose nustatytų reikalavimų vykdymą.
11. Santechnikas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku:

(vardas, pavardė, parašas)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Ignalinos r. Didžiasalio "Ryto" gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos santechniko pareigybės aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-10-20 Nr. V-85
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jelena Tumanovienė Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-10-20 16:18
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-10-20 16:18
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-03-29 15:32 - 2026-03-28 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ramunė Kapliukienė Raštinės administratorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-10-20 16:20
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-10-20 16:20
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-02-24 20:31 - 2027-02-24 20:31
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	V-85 Santechniko pareigybė.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20251015.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-10-22)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-10-22 nuorašą suformavo Jūratė Sereičikienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-10-22 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“