



MARIJAMPOLĖS PETRO ARMINO PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUS
ĮSAKYMAS
DĖL MARIJAMPOLĖS PETRO ARMINO PROGIMNAZIJOS PASTATŲ IR
APLINKOS PRIŽIŪRĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO

Marijampolė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 44 straipsnio 1 dalies 4 punktu, Marijampolės Petro Armino progimnazijos nuostatų, patvirtintų Marijampolės savivaldybės tarybos 2024 m. gruodžio 20 d. sprendimu Nr. 1-415 „Dėl Marijampolės Petro Armino progimnazijos nuostatų patvirtinimo“, 34.5 punktu, atsižvelgdamas į Marijampolės Petro Armino progimnazijos darbo tarybos 2026-01-30 protokolo Nr. SI-2 nutarimą:

1. T v i r t i n u Marijampolės Petro Armino progimnazijos pastatų ir aplinkos prižiūrėtojo pareigybės aprašymą (pridedama).
2. Laikyti netekusiu galios Marijampolės Petro Armino progimnazijos direktoriaus 2021-08-31 įsakymu Nr. V-94 „Dėl pastatų ir aplinkos prižiūrėtojo, administratoriaus, ūkvedžio pareigybių aprašymų patvirtinimo“ patvirtintą pastatų ir aplinkos prižiūrėtojo pareigybės aprašymą.

Direktorius

Raimundas Valiukas

Danguolė Blauzdžiūnienė, 0 646 63404

PATVIRTINTA
Marijampolės Petro Armino
progimnazijos direktoriaus
įsakymu

PASTATŲ IR APLINKOS PRIŽIŪRĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Marijampolės Petro Armino progimnazijos (toliau – progimnazija) pastatų ir aplinkos prižiūrėtojo (toliau – prižiūrėtojas) pareigybės priskiriama C lygiui ir kvalifikuotų darbuotojų pareigybių grupei.

2. Pareigybės paskirtis – atlikti paprastus vidaus patalpų ir išorės remonto ir veikiančių sistemų bei įrenginių priežiūros darbus, palaikyti pavyzdinę tvarką ir švarą progimnazijos vidaus patalpose ir teritorijoje, materialinių vertybių saugumą, užtikrinti kokybišką progimnazijos ūkio funkcionavimą.

3. Pavaldumas – pastatų ir aplinkos prižiūrėtojas pavaldus progimnazijos ūkvedžiui.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PRIŽIŪRĖTOJUI

4. Prižiūrėtojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

- 4.1. žinoti progimnazijos teritorijos, pastatų patalpų išdėstymą;
 - 4.2. išmanyti einamojo remonto darbų atlikimo terminus, eiliškumą ir tvarką;
 - 4.3. žinoti darbo priemonių ir įrankių naudojimo paskirtį;
 - 4.4. pastato remontui naudojamas medžiagas bei jų paruošimo ir naudojimo būdus;
 - 4.5. žinoti darbuotojų darbų saugos ir sveikatos, gaisrinės ir civilinės saugos reikalavimus darbo vietoje;
 - 4.6. žinoti darbui būtinų asmeninių apsaugos priemonių naudojimą ir priežiūrą;
 - 4.7. išmanyti vandentiekio, kanalizacijos bei elektros instaliacijos specifikacijas;
 - 4.8. pasitikrinti sveikatą pagal sudarytą grafiką.
5. Prižiūrėtojas privalo vadovautis:
- 5.1. Progimnazijos darbo vidaus tvarkos taisyklėmis;
 - 5.2. darbo sutartimi;
 - 5.3. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 5.4. kitais progimnazijos dokumentais (įsakymais, nurodymais,

taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- 6.1. remontuoja progimnazijoje esančius baldus, duris ir jų spynas bei kitą progimnazijai priklausančią inventorių;
 - 6.2. atlieka eilinius patalpų remonto darbus (glaisto, dažo sienas, kloja grindis, lubas, duris ir pan.
 - 6.3. padeda valytojoms patraukti baldus valant patalpas ir langus; vykdo pagal poreikį inventoriaus pakrovimo, iškrovimo, pernešimo (pervežimo) iš vienos patalpos į kitą darbus;
 - 6.4. vykdo progimnazijos pastatų ir juose esančių vandentiekio, šilumos bei nuotekų šalinimo sistemos įrenginių apžvalgą, pastebėtus trūkumus šalina;
 - 6.5. pakeičia perdegusias elektros lempas, sugedusius jungiklius ir rozetes, informuoja ūkvedį apie pastebėtus elektros instaliacijos gedimus;
 - 6.6. prižiūri pastato stogą ir periodiškai išvalo įlajas, kad ant stogo nesikauptų vanduo, žiemos metu nudaužo nuo stogo kabančius ledo varveklis;
 - 6.7. progimnazijos teritorijoje pjauna žolę, sodina ir prižiūri želdinius ir gėlynus, grėbia lapus;
 - 6.8. nušluoja šaligatvius ir išorėje esančius laiptus bei surenka teritorijoje esančias šiukšles, nulaužytas medžio šakas;
 - 6.10. žiemos metu nukasa sniegą nuo šaligatvių ir išorinių laiptų, esant slidiems laiptams bei takams, juos pabarsto ledą tirpdančia priemone;
 - 6.11. iš lauko pastato pusės pagal galimybę, nuvalo nešvarias sienas ir duris;
 - 6.12. moka saugiai dirbti, darbo metu naudoja asmenines apsaugines priemones;
 - 6.9. pastoviai vykdo pastato ir juose esančio inventoriaus, įrenginių apžvalgą, pastebėtus trūkumus nedelsiant šalina, o jeigu to neįmanoma padaryti savo jėgomis, praneša progimnazijos ūkvedžiui;
 - 6.10. baigus darbą, šiukšles sudeda į nustatytą specialų konteinerį, apžiūri priskirtą teritoriją ir sudeda įrankius, darbo rūbus ir apsaugines priemones į tam skirtą vietą;
 - 6.11. prižiūrėtojas pastebėjęs mokinio žodines, fizines socialines patyčias, smurtą progimnazijos patalpose ar teritorijoje tuoj pat informuoja administraciją.
7. Tiesioginio vadovo pavedimu atlieka ir kitas funkcijas, nenumatytas pareigybės aprašyme.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

8. Prižiūrėtojas atsako:
- 8.1. žalą padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo;
 - 8.2. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės ir civilinės saugos reikalavimų vykdymą;
 - 8.3. už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako Progimnazijos darbo vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Su šiuo pareigybės aprašymu darbuotojas supažindinamas per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“;
- 9.1. naujai priimtas į darbą - pirmą darbo dieną.
 - 9.2. anksčiau priimtas į darbą – per 15 darbo dienų po pareigybės aprašymo patvirtinimo ar pakeitimo.

SUDERINTA
Marijampolės Petro Armino progimnazijos
darbo tarybos pirmininkė

Jūratė Rugienienė

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Danguole Blauzdžiūnienė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės Petro Armino progimnazijos pastatų ir aplinkos prižiūrėtojo pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-02-02 Nr. V-28
Adresatas	-
Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Marijampolės Petro Armino progimnazija-Direktorius Raimundas Valiukas 2026-02-02
Pagrindinio dokumento priedų ir pridedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Deka Office“.

Nuorašas tikras
ūkvedė

Danguole Blauzdžiūnienė
2026-04-30