

TELŠIŲ „ATEITIES“ PROGIMNAZIJOS KIEMSARGIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Kiemsargis yra biudžetinės įstaigos darbuotojas, priklausantis nekvalifikuotų darbuotojų grupei. Pareigybės kodas – 961303.
2. **Pareigybės lygis** – D
3. **Pareigybės paskirtis** - užtikrinti bendrą įstaigos aplinkos tvarką.
4. **Pareigybės pavaldumas** – kiemsargis pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems reikalams.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI KIEMSARGIO PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis kiemsargio pareigas privalo:
 - 5.1. žinoti saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimus;
 - 5.2. gebėti savarankiškai organizuoti darbą;
 - 5.3. laikytis mokyklos darbuotojų vidaus tvarkos taisyklių.
6. Kiemsargį skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato jo pareiginį atlyginimą mokyklos direktorius. Su darbuotoju sudaroma darbo sutartis.
7. Kiemsargio darbo laiko režimas nustatomas mokyklos direktoriaus įsakymu tvirtinamu darbo grafiku.
8. Pareigybės aprašymas tvirtinamas direktoriaus įsakymu.
9. Kiemsargis dirba vadovaudamasis teisės aktais ir mokyklos direktoriaus įsakymais tvirtinamais vidiniais įstaigos dokumentais bei pareigybės aprašymu.
10. Šias pareigas einančiam darbuotojui netaikomi išsilavinimo ir profesinės kvalifikacijos reikalavimai

III SKYRIUS KIEMSARGIO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Darbuotojas, einantis kiemsargio pareigas privalo:
 - 6.1. laikytis nustatyto darbo ir poilsio laiko reikalavimų;
 - 6.2. dirbti tik tą darbą kurį paveda pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams;
 - 6.3. prieš pradėdamas darbą, apeiti teritoriją ir įsitikinti ar visi šuliniai uždengti dangčiais, ar nėra nutrauktų oro elektros linijų laidų. Jeigu aptikta pažeidimų, tą vietą aptverti ir pranešti pavaduotojui ūkio ir bendriesiems reikalams;
 - 6.4. visus pastebėtus trūkumus pagal galimybę pašalinti, informuojant apie tai pavaduotoją ūkio ir bendriesiems reikalams;
 - 6.5. palaikyti tvarką ir švarą valomoje teritorijoje;
 - 6.6. nušluoti šaligatvius, mokyklos išorėje esančius laiptus, stadione esančias žaidimų aikštes, bėgimo takus, kitus takus;

- 6.7. žiemos metu nukasti sniegą nuo šaligatvių ir takų, išorinių mokyklos laiptų, įvažiavimą į mokyklos automobilių stovėjimo aikštelę. Esant slidiems laiptams bei takams, juos pabarstyti smėliu ar žvyru, susidarius ant stogų varvekliams juos nudaužyti,
- 6.8. kitais metų laikais privalo prižiūrėti valomoje teritorijoje esančius želdinius;
- 6.9. sodinti medelius ir gėles, reikalui esant juos laistyti;
- 6.10. prižiūrėti gėlynus, pjauti žolę mokyklos teritorijoje
- 6.11. pjaunant žolę elektrine arba motorine žoliapjove, vykdyti darbų saugos ir sveikatos reikalavimus, .nupjautą žolę krauti į nurodytą vietą;
- 6.12. susidarius sudėtingai situacijai (dėl sveikatos pablogėjimo, techninių priemonių gedimo, dėl stichinių gamtos reiškinių ir kt.), dėl kurios gali įvykti avarija, nedelsiant pranešti pavadootojui ūkio ir bendriesiems reikalams. Iki tyrimo pradžios išsaugoti įvykio vietą tokią, kokia ji buvo nelaimingo atsitikimo metu, jei tai nekelia pavojaus žmonių gyvybei ir sveikatai.
- 6.13. kilus gaisrui, informuoti mokyklos vadovus apie gaisrą ir iškviesti ugniagesius, pradėti gaisrą gesinti turimomis priemonėmis. Kilus pavojui sveikatai ir gyvybei, išeiti iš pavojingos zonos
- 6.14. baigus darbą, šiukšles sudėti į dėžes ir į tam tikslui skirtas vietas, apžiūrėti priskirtą teritoriją, ar nepalikta įrankių, patikrinti, ar neliko gaisrą galinčių sukelti medžiagų, sudėti įrankius, darbo rūbus ir apsaugines priemones į tam skirtą vietą.
- 6.15. jeigu buvo deginami lapai ir kitos nekenksmingos atliekos, draudžiama palikti nebaigusius degti ar rusenančius.
7. Kiemsargiui draudžiama:
- 7.1. dirbti žoliapjove su apgadintomis apsaugomis arba be jų ,su pažeista elektros instaliacija, lyjant;
- 7.2. valomoje teritorijoje deginti žolę, kitas šiukšles;
- 7.3. dirbti netvarkingais įrankiais;
- 7.4. palikti įrankius, krauti sniegą važiuojamoje kelio dalyje;
- 7.5. palikti atidengtus kanalizacijos ar vandentiekio šulinius;
- 7.6. sušluoti šiukšles po medžiais, ant gazonų ir gėlynų, į vandens surinkimo ir kitus požeminius įrenginius;
- 7.7. leisti naudotis žoliapjove pašaliniams asmenims;
- 7.8. remontuoti pačiam elektrinį ar motorinį įrenginį;
- 7.9. dirbti įrankiais, kurie gadina šaligatvių ir gatvių asfaltbetonio ir betono dangą;
- 7.10. naudoti chemines medžiagas žolėms naikinti.
8. Nedelsiant informuoti mokyklos direktorių apie situaciją tvarkomoje teritorijoje, kuri jo įsitikinimu, gali kelti pavojų darbuotojų ir mokinių saugai ir sveikatai (nutrūkę elektros laidai, nuvirtę medžiai ar palūžusios jų šakos, atviri kanalizacijos, vandentiekio ar kitokie šuliniai, susidarę ant stogų ledo varvekliai ir kt.);
9. Esant reikalui atlikti kitus darbus, nurodytus mokyklos direktoriaus ir pavadootojo ūkio reikalams, neviršijant nustatyto darbo laiko.
10. Pastebėjus patyčias ar kitą nemoksleivišką elgesį nedelsiant reaguoti (stabdyti), apie įvykį informuoti mokyklos administracijos atstovą.

IV SKYRIUS

KIEMSARGIO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

11. Kiemsargio pareigas einantis darbuotojas turi teisę:
- 11.1. reikalauti, kad mokyklos direktorius užtikrintų darbuotojo saugą ir sveikatą, aprūpintų įrankiais, jeigu tai priklauso pagal reikalavimus.

- 11.2. atsisakyti dirbti, jeigu yra pavojus darbuotojo saugai ir sveikatai.
- 11.3. reikalauti saugių ir sveikų darbo sąlygų;
- 11.4. neatlikti darbų, kurie prieštarauja darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimams, prieš tai pranešus mokyklos vadovui;
- 11.5. pateikti mokyklos administracijai pastabas ir pasiūlymus darbo sąlygoms pagerinti;
- 11.6. dalyvauti mokyklos susirinkimuose bei reikšti savo nuomonę.

V SKYRIUS

KIEMSARGIO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

12. Kiemsargio pareigas einantis darbuotojas atsako už:
 - 12.1. priskirtos teritorijos tvarką ir švarą,
 - 12.2. priskirto inventoriaus saugojimą, teisingą eksploataciją,
 - 12.3. želdinių ir augalų priežiūrą,
 - 12.4. materialinių vertybių trūkumą, atsiradusį dėl jo kaltės.
13. Už savo pareigų netinkamą vykdymą kiemsargis atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
14. Kiemsargis atskaitingas direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems reikalams.

Susipažinau ir sutinku:

.....

(parašas)

.....

(vardas, pavardė)

.....

(data)