

PATVIRTINTA
Telšių r. Tryškių Lazdynų Pelėdos
gimnazijos direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymu Nr. V1-178

TELŠIŲ R. TRYŠKIŲ LAZDYNŲ PELĖDOS GIMNAZIJOS KIEMSARGIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių r. Tryškių Lazdynų Pelėdos gimnazijos (toliau – gimnazija) kiemsargis darbuotojas, priskiriamas darbininkų grupei, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis – D, pareigybės kodas - 961301 .
3. Pareigybės paskirtis – kiemsargio pareigybė skirta palaikyti tvarką ir švarą gimnazijos ir jos skyrių teritorijoje, prižiūrėti lauko žaidimo aikštelių ir kiemo įrenginius, augmeniją.
4. Pareigybės pavaldumas – kiemsargis pavaldus gimnazijos pavaduotojai ūkiui ir bendriesiems klausimams. Kiemsargį į darbą priima ir atleidžia iš pareigų teisės aktų nustatyta tvarka gimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso bei kitų įstatymų nustatyta tvarka. Darbo užmokestis nustatomas teisės aktų nustatyta tvarka.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Kiemsargiui netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
6. Kiemsargiu gali dirbti ne jaunesnis, kaip 18 metų asmuo, nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą, išklauses higienos įgūdžių, įvadinį, gaisrinės saugos ir darbo vietoje instruktavimus, turintis higieninių įgūdžių mokymų pažymėjimus, susipažinęs su elektros saugos reikalavimais, gebantis pagarbiai bendrauti su vaikais, visais darbuotojais bei ugdytinių tėvais.
7. Kiemsargis turi išmanyti:
 - 7.1. gimnazijos Darbo tvarkos taisykles, darbų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos taisyklių reikalavimus ir Ekstremalių situacijų valdymo plano reikalavimus bei gebėti juos vykdyti;
 - 7.2. darbui būtinų asmeninių apsaugos priemonių naudojimo ir priežiūros taisykles;
 - 7.3. higienos normas, kurios nustato pagrindinius reikalavimus gimnazijos teritorijos priežiūrai;
 - 7.4. darbo įrankių, pagalbinių priemonių naudojimo ir priežiūros taisykles;
 - 7.5. buitinių atliekų tvarkymo pagrindus;
 - 7.6. šiukšlių išvežimo grafiką;
 - 7.7. Kiemsargis turi mokėti, kilus gaisrui, praktiškai panaudoti esamas pirmines gaisro gesinimo priemones.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Kiemsargis privalo:
 - 8.1. laikytis įstaigos darbo tvarkos taisyklių, darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijų ir higienos normų reikalavimų;
 - 8.2. kasdien tvarkyti gimnazijos ar jos skyrių teritoriją ir 2 metrus už jos;

- 8.3. šaltuoju metų laiku nukasti sniegą, ledą, pabarstyti šaligatvius, takus, stebėti, ar ant pastato nėra varveklių;
- 8.4. pjauti žolę, grėbti lapus visoje įstaigos teritorijoje, sukrauti į lapams skirtą konteinerį;
- 8.5. kiekvieną rytą kruopščiai apžiūrėti teritoriją, pavėsines, kad neliktų stiklo duženų, vielų, sausų šakų ir kitų pavojingų daiktų, keliančių grėsmę vaikų saugumui;
- 8.6. stebėti, kad teritorijoje nebūtų palikti atviri santechniniai šuliniai;
- 8.7. apžiūrėti lauko žaidimų įrenginius, apie pastebėtus trūkumus pranešti pavaduotojai ūkiui ir bendriesiems klausimams;
- 8.9. surinkti ir sukrauti šiukšles į šiukšlėms skirtus konteinerius, prižiūrėti šiukšlių konteinerį;
- 8.10. tvarkyti smėlio dėžes;
- 8.11. rūpintis gėlynų bei želdinių priežiūra;
- 8.12. naudoti individualias darbų saugos priemones, dirbti tik su tvarkingais darbo įrankiais, inventoriūmis ir laikytis darbo saugos ir elektrosaugos reikalavimų.
- 8.13. laiku vykdyti pavaduotojai ūkiui ir bendriesiems klausimams reikalavimus;
- 8.14. vykdyti smurto prevencijos įgyvendinimo gimnazijoje priemones ir kt.;
- 8.15. esant reikalui, darbdavio pavedimu, darbuotojui sutikus, atlieka darbus nenumatytus sutartyje, neprieštaraujant LR Darbo kodeksui.

IV SKYRIUS

KIEMSARGIO TEISĖS

9. Gimnazijos kiemsargis turi teisę:
 - 9.1. pagal savo kompetenciją gauti iš gimnazijos administracijos informaciją apie įstaigos veiklą;
 - 9.2. dalyvauti įstaigos savivaldoje, įstaigos veiklos kokybės įsivertinime;
 - 9.3. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą;
 - 9.4. Lietuvos Respublikos darbo kodekse, kituose Vyriausybės teisės aktuose nustatyta tvarka gauti mokamas ar kitas atostogas, naudotis Vyriausybės numatytomis lengvatomis;
 - 9.5. dalyvauti visuomeninių organizacijų veikloje, atitinkančioje Lietuvos Respublikos įstatymus.

V SKYRIUS

KIEMSARGIO ATSAKOMYBĖ

10. Kiemsargis atsako už:
 - 10.1. kokybišką savo funkcijų vykdymą, darbo tvarkos taisyklių, darbų saugos reikalavimų laikymąsi;
 - 10.2. jam paskirtos teritorijos švarą ir tvarką;
 - 10.3. gimnazijos ar skyrių turto priežiūrą, jam patikėto inventoriaus saugumą;
 - 10.4. kokybišką savo funkcijų vykdymą, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingsiems įpročiams aplinką, pranešimą gimnazijos administracijai apie pastebėtą smurto atvejį, vaikų gyvybės ir sveikatos apsaugą;
 - 10.5. už pareigų nevykdymą, netinkamą jų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Gimnazijos kiemsargio darbo užmokestis nustatomas teisės aktų nustatyta tvarka.
-

Susipažinau ir sutinku

(parašas, vardas, pavardė, data)

Susipažinau ir sutinku

(parašas, vardas, pavardė, data)

Susipažinau ir sutinku

(parašas, vardas, pavardė, data)