PATVIRTINTA
Panevėžio r. Pažagienių mokyklos-darželio
direktoriaus 2017 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. V-10

PANEVĖŽIO R. PAŽAGIENIŲ MOKYKLOS-DARŽELIO KIEMSARGIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Kiemsargis (profesijos kodas 961303) yra darbuotojas atliekantis paprastas užduotis, kurioms atlikti nebūtinas išsilavinimas, profesinė kvalifikacija ir (ar) darbo patirtis, dažniausiai reikia rankinių įrankių bei fizinės jėgos ir priskiriamas prie darbuotojų, kurių pareigybės priskiriamos D lygio grupei.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Pareigybės paskirtis – pareigybė reikalinga palaikyti švarą ir tvarką Pažagienių mokyklos-darželio (toliau – mokyklos) teritorijoje, atitinkančią higienos normas.
4. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus ūkvedžiui.

II. SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Kiemsargiu gali dirbti nuovokus, energingas, fiziškai stiprus, ne jaunesnis kaip 18 metų asmuo, nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą, išklausęs įvadinį ir darbo vietoje darbo saugos, priešgaisrinės saugos instruktavimus bei išklausęs higienos įgūdžių mokymus, gebantis pagarbiai bendrauti su vaikais.
6. Vadovautis mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir šiuo pareigybių aprašymu.
7. Žinoti veiksmų planą įvykus gaisrui, būti susipažinęs su ekstremalių situacijų valdymo planu.
8. Gebėti pranešti apie pastebėtą nelaimingą atsitikimą ar įvykdytą nusikaltimą atsakingiems darbutojamas ir mokėti iškviesti policiją, priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą ar greitąją medicininę pagalbą.

III. SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

9. Kiemsargis privalo mokyklos teritorijoje palaikyti švarą ir tvarką, nustačius trūkumus imtis priemonių juos pašalinti ir/arba informuoti mokyklos direktorių arba ūkvedį.
10. Privalo žinoti jam pavestos prižiūrėti teritorijos ribas ir plotą, prižiūrimam plotui keliamus reikalavimus (valyti, šluoti takus, aikšteles, rinkti šiukšles, sodinti, ravėti, laistyti gėlynus, prižiūrėti ir nušienauti vejas ir kt.).
11. Karpyti medžius, krūmus, jei teritorijoje yra senyvi medžiai, kurių masyvios šakos įlūžusios ar gali lūžti ir kristi ant žmonių ar transporto priemonių, pranešti darbdaviui, kad tokios šakos būtų nupjautos.
12. Kiekvienų metų rudenį ir pavasarį atlikti pagrindinį teritorijos valymą. Šiukšles, žolę, nukritusius medžių lapus, medžių ir krūmų šakas sugrėbti į krūvas ir pasirūpinti, kad jos būtų pašalintos iš teritorijos. Aktyviai dalyvauti bendrose talkose kiemo tvarkyme.
13. Neleisti, kad transporto priemonės būtų statomos ant vejos, važinėtų per želdinius, saugoti kad želdinių netryptų mokiniai ar kiti praeiviai.
14. Kartą per metus, kartu ūkvedžiu, organizuoti sandėliuojamų vietų sendaikčių išvežimą.

15. Žiemos metu laiku šalinti sniegą ir ledą nuo kiemo aikštelės, kiemo takų, šaligatvių, laiptų ir 2 m už mokyklos teritorijos ribų, prie atliekų surinkimo konteinerių, barstyti smėliu ir prižiūrėti, kad nebūtų užstatyta transporto priemonėmis. Tai privalu atlikti iki 7.12 val. ryto. Dieną stebėti teritorijos būklę, prireikus valyti sniegą, nedelsiant šalinti ledą ir barstyti smėliu. Draudžiama barstyti teritoriją pelenais, šlaku, druska.

16. Drausti asmenis vedžiotis šunis prižiūrimoje teritorijoje. Pastebėjus prižiūrimoje teritorijoje valkataujančius šunis ar benamius katinus, pranešti atitinkamai tarnybai, gaudančiai valkataujančius gyvūnus.

17. Jeigu teritorijoje atsirado graužikų ar kitokių kenkėjų, nedelsiant informuoti ūkvedį, kad būtų imtasi jų naikinimo priemonių.

18. Prižiūrėti, kad mokyklos teritorijoje nebūtų rūkoma, girtaujama, apie tai informuoti ūkvedį.

19. Žinoti šiukšlių išvežimo grafiką.

20. Vykdyti kitus teisėtus darbdavio pavedimus.

IV. SKYRIUS
DARBUOTOJO TEISĖS

21. Laiku gauti darbo užmokestį.

22. Gauti reikalingą informaciją apie mokyklos veiklą ir teikti siūlymus dėl veiklos tobulinimo.

23. Dirbti savitarpio pagarba grįstoje ir psichologiškai saugioje aplinkoje.

24. Turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamomis darbo priemonėmis aprūpintą, saugią darbo vietą.

25. Pagal poreikį stiprinti savo profesinę kvalifikaciją, dalyvaujant kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.

26. Lietuvos Respublikos Darbo kodekse, kituose Vyriausybės teisės aktuose nustatyta tvarka gauti mokamas ar kitas atostogas, naudotis Vyriausybės numatytomis lengvatomis.

27. Atsisakyti dirbti tuos darbus, kuriuos saugiai atlikti nėra apmokyti, apie tai tuoj pat pranešant mokyklos direktoriui.

28. Naudotis kitomis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytomis teisėmis.

V. SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ

29. Už darbuotojo pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą darbuotojas atsako įstatymų nustatyta tvarka

_____

Susipažinau ir sutinku

_____
(parašas)

_____
(vardas, pavardė)

_____
(data)