

KIEMSARGIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Kretingos rajono Darbėnų gimnazijos kiemsargio pareigybė priskiriama darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis - D.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI

3. Kiemsargio kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
4. Kiemsargis turi žinoti ir išmanyti:
 - 4.1. pavestos prižiūrėti teritorijos ribas;
 - 4.2. prižiūrimai teritorijai keliamus sanitarinius reikalavimus;
 - 4.3. buitinių atliekų tvarkymo pagrindus;
 - 4.4. nustatytą pranešimų apie gimnazijoje įvykusį įvykį tvarką;
 - 4.5. vandentiekio ir kanalizacijos, dujų, elektros, šilumos tinklų avarinių tarnybų iškvietimo telefonų numerius;
 - 4.6. šiukšlių išvežimo grafiką;
 - 4.7. valstybinės vėliavos iškėlimo datas.
5. Kiemsargis privalo vadovautis:
 - 5.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 5.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 5.3. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 5.4. darbo sutartimi;
 - 5.5. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 5.6. kitais gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III. FUNKCIJOS

6. Kiemsargis privalo atlikti šias funkcijas:
 - 6.1. pradėdant darbą, apeiti gimnazijos teritoriją ir įsitikinti ar visi šuliniai uždengti dangčiais, ar nėra nutrauktų elektros laidų;
 - 6.2. palaiko pavyzdinę tvarką ir švarą gimnazijos teritorijoje;
 - 6.3. nustatytu laiku ryte ir vakare tvarkyti pavestą teritoriją, o likusį laiką stebėti teritorijos būklę, nedelsiant šalinti teritorijoje atsiradusias šiukšles;
 - 6.4. kiekvienų metų pavasarį ir rudenį atlikti pagrindinį teritorijos tvarkymą: šiukšles, sausą žolę, nukritusius medžių lapus, medžių ir krūmų šakas sugrėbti į krūvas ir pasirūpinti, kad jos būtų pašalintos iš gimnazijos teritorijos;
 - 6.5. pasirūpinti, kad šiukšlės ir kitos atliekos būtų kraunamos tik į tam tikslui skirtus kontenerius;
 - 6.6. nurodyti vadovui tvarkos pažeidėjus;
 - 6.7. prižiūrėti, kad transporto priemonės nebūtų statomos ant vejų, nevažinėtų per želdinius, želdinių netryptų pėstieji;

- 6.8. sodinti ir prižiūrėti želdinius ir gėlynus, karkpyti krūmus, nupjauti žolę;
- 6.9. pranešti gimnazijos vadovui apie teritorijoje pastebėtus senyvus medžius, įlūžusias šakas, kurios gali kelti pavojų aplinkiniams;
- 6.10. prižiūrėti, kad vaikai nežaistų transporto judėjimo zonoje;
- 6.11. pranešti gyvūnų tarnyboms apie pastebėtus gimnazijos teritorijoje ar netoliese esančius valkataujančius ir benamius gyvūnus;
- 6.12. kasdien pašalinti teritorijoje esančias šiukšles;
- 6.13. pranešti gimnazijos vadovui apie gimnazijos teritorijoje pastebėtus įtartinus daiktus, medžiagas, galinčias sprogti ar kitaip pakenkti sveikatai;
- 6.14. pranešti gimnazijos vadovui apie gimnazijoje atsiradusius kenkėjus ir imtis priemonių kenkėjams pašalinti;
- 6.15. žiemos metu nukasti sniegą ir šalinti ledą iš gimnazijos teritorijos, nuo privažiavimo kelių, šaligatvių, prie atliekų surinkimo konteinerių, pabarstyti takus ir kelius smėliu, pasirūpinti, kad nedelsiant būtų nudaužomi nuo stogų pastebėti kabantys ledo varvekliai;
- 6.16. nacionalinių švenčių dienomis nustatytu laiku iškelti valstybinę vėliavą ir nustatytu laiku ją nuimti;
- 6.17. pagal grafiką tikrintis sveikatą, išklausti pagalbos ir higienos įgūdžių kursus.
- 6.18. laikytis priešgaisrinės ir darbo saugos taisyklių.
- 6.19. esant reikalui atlikti kitus teisėtus Gimnazijos direktoriaus nurodymus.

IV. TEISĖS

7. Kiemsargis turi teisę:
 - 7.1. susipažinti su gimnazijos vadovybės sprendimų projektais, susijusiais su jo veikla;
 - 7.2. teikti darbo, susijusio su šiame pareigybės aprašyme numatytais pareigomis, tobulinimo pasiūlymus;
 - 7.3. vadovaujantis savo kompetencija, pranešti tiesioginiam vadovui apie visus einant savo pareigas išaiškintus trūkumus ir siūlyti būdus, kaip juos šalinti;
 - 7.4. asmeniškai užklausti kitų darbuotojų ar specialistų informacijos ir dokumentų, reikalingų jo pareigoms vykdyti;
 - 7.5. reikalauti iš gimnazijos vadovybės pagalbos vykdamas savo pareigas ir teises.

V. ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

8. Kiemsargis atsako:
 - 8.1. už emociškai saugios mokymo (si) aplinkos gimnazijoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal gimnazijos nustatytą tvarką
 - 8.2. už savo pareigų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;
 - 8.3. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdamas savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų, baudžiamąjį ir civilinį kodeksus;
 - 8.4. už padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus.
9. Kiemsargis – tiesiogiai pavaldus ūkio dalies vedėjui.

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)