

PATVIRTINTA

Kretingos Marijono Dujoto pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2017 m. gruodžio 29 d. įsakymu

Nr. V1 – 188

KIEMSARGIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Kretingos Marijono Dujoto pagrindinės mokyklos kiemsargio pareigybė priskiriama darbininkų grupei.

2. Pareigybės lygis: D.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

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 įstaigoje 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. darbo tvarkos taisyklėmis;

5.4. darbo sutartimi;

5.5. šiuo pareigybės aprašymu;

5.6. kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Kiemsargis atlieka šias funkcijas:

6.1. pradedant darbą, apeina įstaigos teritoriją ir įsitikina ar visi šuliniai uždengti dangčiais, ar nėra nutrauktų elektros laidų;

6.2. palaiko pavyzdingą tvarką ir švarą įstaigos teritorijoje;

6.3. nustatytu laiku ryte ir vakare tvarko pavestą teritoriją, o likusį laiką stebi teritorijos būklę, nedelsiant šalina teritorijoje atsiradusias šiukšles;

6.4. kiekvienų metų pavasarį ir rudenį atlieka pagrindinį teritorijos tvarkymą: šiukšles, sausą žolę, nukritusius medžių lapus, medžių ir krūmų šakas sugrėbia į krūvas ir pasirūpina, kad jos būtų pašalintos iš įstaigos teritorijos;

6.5. pasirūpina, kad šiukšlės ir kitos atliekos būtų kraunamos tik į tam tikslui skirtus konteinerius;

6.6. nurodo vadovui tvarkos pažeidėjus;

- 6.7. prižiūri, kad transporto priemonės nebūtų statomos ant vejų, nevažinėtų per želdinius, želdinių netryptų pėstieji;
- 6.8. sodina ir prižiūri želdinius ir gėlynus, karmo krūmus, nupjauna žolę;
- 6.9. praneša įstaigos vadovui apie teritorijoje pastebėtus senyvus medžius, įlūžusias šakas, kurios gali kelti pavojų aplinkiniams;
- 6.10. prižiūri, kad vaikai nežaistų transporto judėjimo zonose;
- 6.11. praneša gyvūnų tarnyboms apie pastebėtus įstaigos teritorijoje ar netoliese esančius valkataujančius ir benamius gyvūnus;
- 6.12. kasdien pašalina teritorijoje esančias šiukšles;
- 6.13. praneša įstaigos vadovui apie įstaigos teritorijoje pastebėtus įtartinus daiktus, medžiagas, galinčias sprogti ar kitaip pakenkti sveikatai;
- 6.14. praneša įstaigos vadovui apie įstaigoje atsiradusius kenkėjus ir imasi priemonių kenkėjams pašalinti;
- 6.15. žiemos metu nukasa sniegą ir šalina ledą iš įstaigos teritorijos, nuo privažiavimo kelių, šaligatvių, prie atliekų surinkimo konteinerių, pabarsto takus ir kelius smėliu, pasirūpina, kad nedelsiant būtų nudaužomi nuo stogų pastebėti kabantys ledo varvekliai;
- 6.16. nacionalinių švenčių dienomis nustatytu laiku iškelia valstybinę vėliavą ir nustatytu laiku ją nuima;
- 6.17. esant reikalui atlieka kitus darbus, nurodytus mokyklos administracijos, neviršijant nustatyto darbo laiko;
- 6.18. reaguoja į pastebėtą smurtą ir patyčias, sudrausmina neteisėtai besielgiančius asmenis ir nedelsiant praneša apie tai socialinei pedagogei;
- 6.19. esant grėsmei asmenų sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

Susipažinau:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)