

JURBARKO ANTANO GIEDRAIČIO-GIEDRIAUS GIMNAZIJOS KIEMSARGIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Jurbarko Antano Giedraičio-Giedriaus gimnazijos (toliau – Gimnazija) kiemsargio pareigybė yra priskiriama darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Pareigybės paskirtis – palaikyti pavyzdinę tvarką ir švarą Gimnazijos teritorijoje.
4. Kiemsargis yra tiesiogiai pavaldus Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Kiemsargio pareigose dirbančiam darbuotojui netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
6. Kiemsargis turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. pavestos prižiūrėti teritorijos ribas;
 - 6.2. pastatų ir statinių technines savybes;
 - 6.3. prižiūrimai teritorijai keliamus sanitarinius reikalavimus;
 - 6.4. darbo priemonių ir įrankių rūšis, darbo su jais ir saugojimo tvarką;
 - 6.5. inventoriaus remonto ir priežiūros reikalavimus;
 - 6.6. buitinių atliekų tvarkymo pagrindus, šiukšlių išvežimo grafiką;
 - 6.7. bendravimo, etikos ir elgesio kultūros pagrindus;
 - 6.8. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus;
 - 6.9. pirmosios medicinos pagalbos suteikimą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe.
7. Kiemsargis privalo laiku pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę.
8. Kiemsargis savo darbe vadovaujasi Gimnazijos nuostatais, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis, Gimnazijos direktoriaus įsakymais, saugos ir sveikatos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

9. Kiemsargis atlieka šias funkcijas:
 - 9.1. pradėdamas darbą, apeina Gimnazijos teritoriją ir įsitikina, ar visi šuliniai uždengti dangčiais, ar nėra nutrauktų oro linijos laidų, prireikus iškviečia avarinę tarnybą;
 - 9.2. kiekvieną rytą kruopščiai apžiūri teritoriją, kad neliktų mokiniams ir darbuotojams pavojingų daiktų: stiklo duženų, vielų, sausų šakų ir kt.;
 - 9.3. praneša Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams apie Gimnazijos teritorijoje pastabėtus įtartinus daiktus, medžiagas, galinčias sprogti ar kitaip pakenkti sveikatai;
 - 9.4. palaiko pavyzdinę tvarką ir švarą Gimnazijos teritorijoje;
 - 9.5. kasdien pašalina teritorijoje esančias šiukšles;

- 9.6. praneša Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams apie atsiradusius želdinių kenkėjus ir imasi priemonių jiems pašalinti;
- 9.7. prižiūri, kad transporto priemonės nebūtų statomos ant vejų, nevažinėtų per želdinius, jų netryptų pėstieji;
- 9.8. kiekvienų metų pavasarį ir rudenį atlieka pagrindinį teritorijos tvarkymą: šiukšles, sausą žolę, nukritusius medžių lapus, medžių ir krūmų šakas sugrėbia į krūvas;
- 9.9. šaltuoju metų laiku nukasa sniegą ir šalina ledą iš Gimnazijos teritorijos, nuo privažiavimo kelių, šaligatvių, prie atliekų surinkimo konteinerių, pabarsto takus medžiaga, tirpdančia sniegą, pasirūpina, kad nedelsiant būtų nudaužomi nuo stogo pastebėti kabantys ledo varvekliai;
- 9.10. valo laiptus į pastatus, visus Gimnazijos teritorijoje esančius takus; prakerta, jei reikia, latakus vandeniui nutekėti;
- 9.11. karmo krūmus, genį gyvatvorę, esant būtinybei, nugeni medelių šakas, pašalina sausas;
- 9.12. grėbia nukritusius lapus, pjauna žolę ir pašalina atliekas;
- 9.13. prižiūri šiukšlių konteinerių aikštelę, kad ji būtų švari ir tvarkinga;
- 9.14. Gimnazijos stadione nušluoja bėgimo takus ir surenka šiukšles, prižiūri dirbtinę dangą;
- 9.15. išvalo vandens surinkimo griovelius;
- 9.16. prižiūri gėlynus, vejas, paruošia žieminės gėles žiemojimui;
- 9.17. praneša gyvūnų tarnyboms apie pastebėtus Gimnazijos teritorijoje valkataujančius ir benamius gyvūnus;
- 9.18. praneša Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams apie teritorijoje pastebėtas medžių lūžusias šakas, kurios gali kelti pavojų aplinkiniams;
- 9.19. tausoja įrankius, įrenginius ir pasirūpina, kad jiems sugedus, būtų suremontuoti;
- 9.20. laikosi Gimnazijos direktoriaus patvirtinto darbo grafiko;
- 9.21. nepaveda savo pareigų kitam asmeniui be Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams sutikimo;
- 9.22. negalėdamas atvykti į darbą dėl ligos ar kitų priežasčių, praneša apie tai Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams arba Gimnazijos direktoriui;
- 9.23. vykdo saugos ir sveikatos darbe bei priešgaisrinės apsaugos taisyklių reikalavimus;
- 9.24. atlieka kitus teisėtus ūkinės veiklos darbus Gimnazijos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pavedimus.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

10. Šias pareigas vykdomas darbuotojas atsako už:
- 10.1. funkcijų, išvardintų šiame pareigybės aprašyme, atlikimą;
- 10.2. dėl jo kaltės padarytą materialinę žalą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus;
- 10.3. emociškai saugios mokymo(si) aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal Gimnazijos nustatytą tvarką.
11. Už savo pareigų netinkamą vykdymą kiemsargis atsako Gimnazijos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Su Gimnazijos kiemsargio pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku juo vadovautis darbe:

(vardas, pavardė, parašas)

(vardas, pavardė, parašas)