

PATVIRTINTA

Jonavos Panerio pradinės mokyklos  
direktoriaus 2017 m. lapkričio 22 d.  
įsakymu Nr. V1-191

## **JONAVOS PANERIO PRADINĖS MOKYKLOS KIEMSARGIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. **KIEMSARGIS** yra priskiriamas nekvalifikuotų darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis: kiemsargis priskiriamas D lygio pareigybei.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI 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 mokyklos įvykusį įvykį tvarką;
  - 4.5. vandentiekio ir kanalizacijos, dujų, elektros, šilumos tinklų avarinių tarnybų iškvietimo telefonų numerius;
  - 4.6. šiukšlių išvežimo grafiką;
5. Kiemsargis privalo vadovautis:
  - 5.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais 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 SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. pradėdamas darbą, apeina mokyklos teritoriją ir įsitikina, ar visi šuliniai uždengti dangčiais, ar nėra nutrauktų oro elektros linijų laidų;
  - 6.2. palaiko pavyzdinę tvarką ir švarą mokyklos teritorijoje;
  - 6.3. nustatytu laiku ryte ir vakare tvarko pavestą teritoriją, o likusį laiką stebi teritorijos būklę, 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;
  - 6.5. pasirūpina, kad šiukšlės ir kitos atliekos būtų kraunamos tik į tam tikslui skirtus konteinerius;
  - 6.6. nurodo direktoriaus pavaduotojui ūkiui tvarkos pažeidėjus;
  - 6.7. sodina ir prižiūri želdinius ir gėlynus, karmo krūmus, nupjauna žolę;
- 6.8. praneša gyvūnų tarnyboms apie pastebėtus mokyklos teritorijoje ar netoliese esančius valkataujančius ir benamius gyvūnus;

- 6.9. kasdien pašalina teritorijoje esančias šiukšles;
- 6.10. praneša direktoriaus pavaduotojui ūkiui apie mokyklos teritorijoje pastebėtus įtartinus daiktus, medžiagas, galinčias sprogti ar kitaip pakenkti sveikatai;
- 6.11. praneša direktoriaus pavaduotojui ūkiui apie mokykloje atsiradusius kenkėjus ir imasi priemonių kenkėjams pašalinti;
- 6.12. žiemos metu nukasa sniegą ir šalina ledą iš mokyklos teritorijos, nuo privažiavimo kelių, šaligatvių, prie atliekų surinkimo konteinerių, pabarsto takus ir kelius smėliu, pasirūpina, kad nedelsiant būtų pašalinami nuo stogų pastebėti kabantys ledo varvekliai;
- 6.13. valstybinių švenčių dienomis nustatytu laiku iškelia valstybinę vėliavą ir nustatytu laiku ją nuima.

#### **IV SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

7. Kiemsargis, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
  - 7.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokių įtarimų keliančius veiksmus;
  - 7.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, mokyklos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;
  - 7.3. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis mokyklos darbuotojus, direktorių ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

#### **V SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

11. Kiemsargis atsako už:
  - 11.1. paskirtos prižiūrėti mokyklos teritorijos sanitarinę būklę;
  - 11.2. kiemo, aikštyno ir takų priežiūrą;
  - 11.3. viešos tvarkos palaikymą mokyklos teritorijoje;
  - 11.4. želdinių ir augalų priežiūrą;
  - 11.5. tvarkingą įrenginių ir įrankių eksploataciją ir jų priežiūrą;
  - 11.6. patikėtų materialinių vertybių saugojimą;
  - 11.7. teisingą darbo laiko naudojimą.
  - 11.8. darbo drausmės pažeidimus;
  - 11.9. žalą, padarytą mokyklai, dėl savo kaltės ar neatsargumo;
  - 11.10. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų vykdymą.
12. Kiemsargis už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
13. Kiemsargis už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn.

Susipažinau:

\_\_\_\_\_

(kiemsargio-vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(data)