

PATVIRTINTA
Vilniaus r. Egliškių šv. Jono Bosko
gimnazijos direktoriaus
2022-08-31 įsakymu Nr. V-63

VILNIAUS R. EGLIŠKIŲ ŠV. JONO BOSKO GIMNAZIJOS KIEMSARGIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 22

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas: Vilniaus r. Egliškių šv. Jono Bosko gimnazijos (toliau – Gimnazija) kiemsargis.
2. Pareigybės grupė – darbuotojai.
3. Pareigybės lygis – D.
4. Pareigybės pavaldumas: kiemsargis tiesiogiai pavaldus Gimnazijos direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. kiemsargio kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai;
 - 5.2. kiemsargis turi žinoti ir išmanyti:
 - 5.2.1. paskirtos prižiūrėti teritorijos ribas;
 - 5.2.2. prižiūrimai teritorijai keliamus sanitarinius reikalavimus;
 - 5.2.3. buitinių atliekų tvarkymo pagrindus;
 - 5.2.4. nustatytą pranešimų apie gimnazijoje įvykusį įvykį tvarką;
 - 5.2.5. vandentiekio ir kanalizacijos, dujų, elektros, šilumos tinklų avarinių tarnybų iškvietimo telefonų numerius;
 - 5.2.6. šiukšlių išvežimo grafiką;
 - 5.3. kiemsargis privalo vadovautis:
 - 5.3.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais aktais;
 - 5.3.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 5.3.3. Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 5.3.4. darbo sutartimi;
 - 5.3.5. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 5.3.6. kitais Gimnazijos dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.)
 - 5.4. gebėti užtikrinti mokinių saugumą, emociškai saugią mokymosi aplinką, reaguoti į smurtą ir patyčias, vadovaujantis Gimnazijos direktoriaus patvirtinta Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarka Vilniaus r. Egliškių šv. Jono Bosko gimnazijoje.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. pradėdamas darbą, apeina Gimnazijos teritoriją, ar visi šuliniai uždengti dangčiais, ar nėra nutrauktų oro linijos laidų;
 - 6.2. prireikus iškviečia avarinę tarnybą;

6.3. kiekvieną rytą kruopščiai apžiūri teritoriją, kad neliktų mokiniams pavojingų daiktų: stiklo duženų, vielų, sausų šakų ir kt., renka šiukšles;

6.4. praneša Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams apie gimnazijos teritorijoje pastabėtus įtartinus daiktus, medžiagas, galinčias sprogti ar kitaip pakenkti sveikatai;

6.5. palaiko pavyzdingą tvarką ir švarą gimnazijos teritorijoje;

6.6. praneša Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams apie gimnazijoje atsiradusius želdinių kenkėjus ir imasi priemonių jiems pašalinti;

6.7. prižiūri, kad transporto priemonės nebūtų statomos ant vejų, nevažinėtų per želdinius, želdinių netryptų pėstieji;

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

6.9. šaltuoju metų laiku nukasa sniegą ir šalina ledą iš gimnazijos teritorijos, nuo privažiavimo kelių, šaligatvių, prie atliekų surinkimo konteinerių, pabarsto takus ir kelius medžiaga, tirpdančia sniegą, pasirūpina, kad nedelsiant būtų nudaužomi nuo stogo pastebėti kabantys ledo varvekliai;

6.10. valo visus gimnazijos teritorijoje esančius takus; prakerta, jei reikia, latakus vandeniui nutekėti;

6.11. tausoja gimnazijos nuosavybę, rūpestingai naudojami darbo priemonėmis;

6.12. padeda darbininkams atlikti remonto darbus per mokslo metus ir jiems pasibaigus;

6.13. pasirūpina, kad sugedus įrenginiams ar inventoriui, tai būtų sutvarkyta;

6.14. karmo krūmus, genų gyvatvorę, esant būtinybei, nugeni medelių šakas, pašalina sausas;

6.15. nugrėbia nukritusius lapus, nupjauna žolę visoje įstaigos teritorijoje ir atliekas pašalina;

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

6.17. kasdien pašalina teritorijoje esančias šiukšles;

6.18. prižiūri šiukšlių konteinerių aikštelę, kad ji būtų švari ir tvarkinga;

6.19. praneša Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams apie teritorijoje pastabėtus senyvus medžius, įlūžusias šakas, kurios gali kelti pavojų aplinkiniams;

6.20. praneša gyvūnų tarnyboms apie pastabėtus gimnazijos teritorijoje ar netoliese esančius valkataujančius ir benamius gyvūnus;

6.21. išvalo vandens surinkimo griovelius ir prie jų esamus šulinius;

6.22. gimnazijos stadione nušluoja bėgimo takus ir surenka šiukšles; prižiūri universalios dirbtinės dangos sporto aikštelės dangą;

6.23. padeda paruošti žieminės gėles žiemojimui;

6.24. pagal kompetenciją atlieka kitus ūkinės veiklos darbus ir vykdo kitus, su savo funkcijomis, susijusius nenuolatinio pobūdžio Gimnazijos direktoriaus ar Gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pavedimus.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Kiemsargis atsako už:

7.1. paskirtos prižiūrėti Gimnazijos teritorijos sanitarinę būklę;

7.2. kelių ir takų priežiūrą;

7.3. viešos tvarkos palaikymą Gimnazijos teritorijoje;

7.4. želdinių ir augalų priežiūrą;

7.5. tvarkingą įrenginių ir įrankių eksploataciją ir jų priežiūrą;

7.6. patikėtų materialinių vertybių saugojimą;

7.7. teisingą darbo laiko naudojimą.

7.8. darbo drausmės pažeidimus;
7.9. žalą, padarytą dėl savo kaltės ar neatsargumo;
7.10. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimų
vykdymą.

8. Kiemsargis už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

9. Kiemsargiui už darbo drausmės pažeidimus gali būti taikoma drausminė nuobauda. Drausminę nuobaudą skiria Gimnazijos direktorius.

Susipažinau ir sutinku

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

