

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

VILNIAUS R. EGLIŠKIŲ ŠV. JONO BOSKO GIMNAZIJOS SARGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 19

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

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

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Sargas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. sargo kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai;
 - 5.2. turi žinoti ir išmanyti:
 - 5.2.1. gimnazijos patalpų išdėstymą;
 - 5.2.3. apšvietimo bei signalizacijos išdėstymą ir jų įjungimo bei išjungimo vietas;
 - 5.2.4. pagalbą teikiančių įstaigų (policijos, greitosios medicinos pagalbos, priešgaisrinės apsaugos) telefonų numerius;
 - 5.2.5. pažinti gimnazijos darbuotojus;
 - 5.3. privalo vadovautis:
 - 5.3.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais 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. Vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 5.3.4. Gimnazijos darbuotojų etikos kodeksu;
 - 5.3.5. darbo sutartimi;
 - 5.3.6. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 5.3.7. kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Sargas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. atvykęs į darbą, apeina Gimnazijos vidaus ir lauko teritoriją, Gimnazijos patalpas, patikrina, ar uždaryti langai ir durys, ar išjungtas apšvietimas ir elektros įrengimai bei prietaisai;
 - 6.2. neįleidžia į saugomą Gimnazijos teritoriją pašalinių asmenų;
 - 6.3. pastebėjęs įsilaužimo į pastatą žymes, iškviečia policiją telefonu 112 ir informuoja Gimnazijos direktorių ir (arba) direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams;

6.4. pastebėjęs asmenis, mėginančius ar padariusius nusikaltimą Gimnazijos teritorijoje, praneša apie tai Gimnazijos direktoriui ir (arba) direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams ir, jeigu reikia, policijai;

6.5. saugo ir prižiūri Gimnazijos vidaus ir lauko inventorių;

6.6. pastebėjęs gedimus, inventoriaus dingimą nedelsdamas informuoja Gimnazijos direktorių ir (arba) direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams;

6.7. įvykus nelaimingam atsitikimui arba Gimnazijos ugdytiniui ar darbuotojui staiga susirgus, nedelsdamas iškviečia Gimnazijos visuotinės sveikatos specialistą arba, jeigu reikia, greitąją medicinos pagalbą, apie įvykį nedelsdamas informuoja Gimnazijos direktorių ir (arba) direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams;

6.8. nustatyta tvarka profilaktiškai tikrinasi sveikatą;

6.9. laikosi Gimnazijai keliamų etikos normų bei Gimnazijos vidaus tvarką nustatančių dokumentų reikalavimų;

6.10. vykdo kitus Gimnazijos direktoriaus ir (arba) direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pavedimus, susijusius su sargo pareigomis, neviršydamas darbo sutartyje nustatyto darbo laiko.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

7. Sargas atsako už:

7.1. į Gimnaziją patekusius pašalinius asmenis;

7.2. darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų, priešgaisrinės saugos taisyklių, elektrosaugos reikalavimų laikymąsi;

7.3. tinkamą darbo laiko naudojimą, darbo drausmės pažeidimus.

8. Už savo pareigų netinkamą vykdymą sargas atsako Gimnazijos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

Susipažinau ir sutinku

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

