PATVIRTINTA
Akmenės rajono jungtinės mokyklos
direktoriaus
2025 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-117

AKMENĖS RAJONO JUNGTINĖS MOKYKLOS KIEMSARGIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
BENDROJI DALIS

1. Akmenės rajono jungtinės mokyklos (toliau – Mokykla) kiemsargio pareigybė yra priskiriama nekvalifikuotų darbuotojų grupei.

2. Pareigybės lygis: D.

3. Pareigybės paskirtis: palaikyti pavyzdingą tvarką ir švarą Mokyklos teritorijoje.

4. Pavaldumas: kiemsargis pavaldus direktoriaus pavaduotojui administraciniam ūkiniam darbui, ūkvedžiui.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI KIEMSARGIO PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Kiemsargio kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai:

5.1. privalo turėti Teisėto darbo su vaikais kodą (QR kodą);

5.2. privalo būti pasitikrinus sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę (formą Nr. 048/a).turėti galiojančią asmens medicininę knygelę (formą Nr. 048/a).

6. Kiemsargis turi žinoti ir išmanyti:

6.1. pavestos prižiūrėti teritorijos ribas;

6.2. prižiūrimai teritorijai keliamus sanitarinius reikalavimus;

6.3. buitinių atliekų tvarkymo pagrindus;

6.4. nustatytą pranešimų apie Mokykloje įvykusį įvykį tvarką;

6.5. vandentiekio ir kanalizacijos, dujų, elektros, šilumos tinklų avarinių tarnybų iškvietimo telefonų numerius;

6.6. šiukšlių išvežimo grafiką.

7. Kiemsargis privalo vadovautis:

7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;

7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;

7.3. Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis;

7.4. darbo sutartimi;

7.5. šiuo pareigybės aprašymu;

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

III SKYRIUS
KIEMSARGIO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Kiemsargis atlieka šias funkcijas:

8.1. pradėdamas darbą, apeina Mokyklos teritoriją ir įsitikina, ar visi šuliniai uždengti dangčiais, ar nėra nutrauktų elektros oro linijų laidų;

8.2. palaiko pavyzdingą tvarką ir švarą Mokyklos teritorijoje;

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

8.4. 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 Mokyklos teritorijos;

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

8.6. nurodo direktoriaus pavaduotojui administraciniam ūkiniam darbui, ūkvedžiui tvarkos pažeidėjus;

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

8.8. sodina ir prižiūri želdinius ir gėlynus, karpo krūmus, nupjauna žolę;

8.9. praneša direktoriaus pavaduotojui administraciniam ūkiniam darbui, ūkvedžiui apie teritorijoje pastebėtus senyvus medžius, įlūžusias šakas, kurios gali kelti pavojų aplinkiniams;

8.10. prižiūri, kad vaikai nežaistų transporto judėjimo zonose;

8.11. praneša gyvūnų tarnyboms apie pastebėtus Mokyklos teritorijoje ar netoliese esančius valkataujančius ir benamius gyvūnus;

8.12. kasdien pašalina teritorijoje esančias šiukšles;

8.13. praneša direktoriaus pavaduotojui administraciniam ūkiniam darbui, ūkvedžiui apie Mokyklos teritorijoje pastebėtus įtartinus daiktus, medžiagas, galinčias sprogti ar kitaip pakenkti sveikatai;

8.14. praneša direktoriaus pavaduotojui administraciniam ūkiniam darbui, ūkvedžiui apie Mokykloje atsiradusius kenkėjus ir imasi priemonių kenkėjams pašalinti;

8.15. 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 nudaužomi pastebėti nuo stogų kabantys ledo varvekliai.

IV SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ

9. Kiemsargis atsako už:

9.1. paskirtos prižiūrėti Mokyklos teritorijos sanitarinę būklę;

9.2. kelių ir takų priežiūrą;

9.3. viešosios tvarkos palaikymą Mokyklos teritorijoje;

9.4. želdinių ir augalų priežiūrą;

9.5. tvarkingą įrenginių ir įrankių eksploataciją ir jų priežiūrą;

9.6. patikėtų materialinių vertybių saugojimą;

9.7. teisingą darbo laiko naudojimą;

9.8. darbo drausmės ir Mokyklos darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;

9.9. Mokyklos turto tausojimą ir išsaugojimą;

9.10. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų vykdymą.

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

11. Kiemsargis už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria Mokyklos direktorius.

_____

Susipažinau:

_____

(parašas, data)

_____

(vardas, pavardė)