

PATVIRTINTA
Skuodo rajono Barstyčių pagrindinės
mokyklos direktoriaus 2017 m. kovo 15 d.
įsakymu Nr. V1-14

SKUODO RAJONO BARSTYČIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS KIEMSARGIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Skuodo rajono Barstyčių pagrindinės mokyklos kiemsargio pareigybės aprašymas nustato pareigybei keliamus specialiuosius reikalavimus, funkcijas, teises, atsakomybę ir atskaitomybę.

2. Kiemsargis savo darbe privalo vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Skuodo rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Skuodo rajono savivaldybės mero potvarkiais, Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, mokyklos direktoriaus įsakymais, mokyklos nuostatais, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis bei šiuo pareigybės aprašymu.

3. Kiemsargį priima į darbą ir iš jo atleidžia, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su darbo santykiais mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

4. Kiemsargio pareigybė priskiriama III grupei, pareigybės lygis- D.

5. Kiemsargio pareigybė priskiriama darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis kategorijai.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ASMENIUI, EINANČIAM KIEMSARGIO PAREIGAS

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

6.1. turėti vidurinį išsilavinimą;

6.2. sugebėti savarankiškai organizuoti darbinę veiklą, kruopščiai, tvarkingai ir sąžiningai atlikti savo tiesiogines pareigas, tinkamai bendrauti su žmonėmis;

6.3. mokėti naudotis priešgaisrinėmis priemonėmis, žinoti mokyklos Darbo tvarkos taisykles, darbų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos taisyklių reikalavimus ir darbui būtinų asmeninių apsaugos priemonių naudojimo ir priežiūros taisykles;

6.4. išmanyti mokyklos, kurioje dirba, struktūrą; materialinės atsakomybės pagrindus; darbo organizavimo tvarką; darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimus; pirmosios medicinos pagalbos suteikimą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe.

III. KIEMSARGIO FUNKCIJOS

7. Kiemsargio pareigybei priskiriamos funkcijos:

7.1. užtikrinti mokyklos inventoriaus eksploatavimą tik mokyklos reikmėms;

7.2. pranešti direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams arba mokyklos direktoriui apie pastebėtus darbų saugos, gaisrinės saugos taisyklių pažeidimus;

7.3. tiksliai atlikti direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pavestus darbus;

8. Mokyklos teritorijoje palaikyti švarą ir tvarką.

9. Kiekvienų metų rudenį ir pavasarį atlikti pagrindinį teritorijos valymą. Šiukšles, žolę, nukritusius medžių lapus, medžių ir krūmų šakas sugrėbti į krūvas ir pasirūpinti, kad jos būtų pašalintos iš teritorijos.

10. Pasirūpinti, kad būtų atvežta smėlio žiemos laikotarpiui.

11. Neleisti, kad transporto priemonės būtų statomos ant vejų, važinėtų per želdinius, saugoti, kad želdinių netryptų mokiniai ar kiti praeiviai.

12. Prižiūrėti želdinius:

12.1. sodinti, ravėti, laistyti gėlynus;

12.2. karpyti medžius, krūmus; jei teritorijoje yra senyvi medžiai, kurių masyvios šakos įlūžusios ar gali lūžti ir kristi ant žmonių ar transporto priemonių, pranešti darbdaviui, kad tokios šakos būtų nupjautos;

12.3. prižiūrėti vejas, jas 2 kartus per mėnesį nušienauti.

13. Kasdien valyti, šluoti takus, aikšteles, rinkti šiukšles.

14. Žiemos metu laiku šalinti sniegą ir ledą nuo kiemo aikštelės, kiemo takų, šaligatvių, laiptų, juos barstyti smėliu. Tai privalu atlikti iki 7.45 val. ryto. Dieną stebėti teritorijos būklę, prireikus valyti sniegą, nedelsiant šalinti ledą ir barstyti smėliu. Draudžiama barstyti teritoriją pelenais, šlaku, druska.

15. Rūpintis teritorijos tvarkingumu bei atitikimu higienos normos HN:75 ir gaisrinės saugos reikalavimams;

16. Nustatyta tvarka profilaktiškai pasitikrinti sveikatą.

17. Nedeginti valomame plote šiukšlių ir žolės.

18. Nedelsiant iškviesti ugniagesių komandą, jei teritorijoje ar pastate kyla gaisras ir gaisro židinį prieinamoje vietoje gesinti turimomis priemonėmis.

19. Vykdyti kitus teisėtus mokyklos direktoriaus nurodymus, kurie priskirtini kiemsargio funkcijoms bei užduotims.

20. Iškelti valstybinę vėliavą ir nustatytu laiku ją nuimti.

IV. KIEMSARGIO TEISĖS

21. Kiemsargis turi teisę:

21.1. į atostogas, darbo užmokestį ir kitas Lietuvos Respublikos teisiniuose aktuose numatytas teises;

21.2. į sudarytas saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

21.3. į savalaikį ir pakankamą aprūpinimą darbui skirtomis priemonėmis, įrankiais bei asmeninėmis apsaugos priemonėmis;

21.4. raštu ir žodžiu kreiptis į administraciją įvairiais asmeninio pobūdžio klausimais;

21.5. pasinaudoti visomis Lietuvos Respublikos darbo kodekso teikiamomis garantijomis ir teisėmis.

V. KIEMSARGIO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

22. Kiemsargis atsako už:

22.1. administracijos įsakymų, pavedimų vykdymą;

22.2. Darbo tvarkos taisyklių, darbų saugos ir sveikatos instrukcijų, gaisrinės saugos instrukcijų ir pareigybės aprašymo reikalavimų vykdymą;

22.3. už kokybišką pavestų darbų atlikimą;

22.4. už asmeninių apsaugos priemonių priežiūrą ir naudojimą pagal paskirtį;

22.5. už kiemsargio pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų tinkamą vykdymą, užduočių atlikimą laiku.

23. Kiemsargiui gali būti taikoma drausminė, materialinė arba baudžiamoji atsakomybė, jeigu jis;

23.1. pažeidė darbo drausmę;

23.2. neatliko savo pareigų;

23.3. savo veiksmais padarė mokyklai materialinę žalą.

24. Kiemsargis atsiskaito Mokyklos direktoriui ir yra tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

25. Išeidamas iš darbo kiemsargis privalo perduoti direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams jam priskirtas asmenines darbo ir apsaugos priemones bei įrankius.

Susipažinau ir sutinku _____

(parašas/ vardas, pavardė/ data)