

PATVIRTINTA

Kretingos mokyklos-darželio „Žibutė“
direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V1-92

KRETINGOS MOKYKLOS-DARŽELIO „ŽIBUTĖ“ KIEMSARGIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Kretingos mokyklos-darželio „Žibutė“ (toliau – Mokyklos) kiemsargio (toliau – Kiemsargio), pareigybė yra priskiriama nekvalifikuotų darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis: D.
3. Pareigybės paskirtis: palaikyti tvarką ir švarą Mokyklos teritorijoje.
4. Kiemsargis pavaldus Mokyklos direktoriui ir Mokyklos ūkio dalies vedėjui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Kiemsargio kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
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. Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.2. darbo sutartimi;
 - 7.3. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 7.4. kitais Mokyklos lokaliniais dokumentais (Mokyklos nuostatais, Mokyklos direktoriaus įsakymais, tvarkomis, aprašais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS ŠIAS 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 linijų laidų;
 - 8.2. palaiko pavyzdingą tvarką ir švarą Mokyklos teritorijoje;
 - 8.3. nustatytu laiku iš ryto tvarko pavestą teritoriją, o likusį laiką stebi teritorijos būklę, nedelsdamas šalina joje atsiradusias šiukšles;
 - 8.4. kiekvienų metų pavasarį ir rudenį atlieka pagrindinį teritorijos tvarkymą: šiukšles, sausą žolę, nukritusius medžių labus, 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 Mokyklos ūkio dalies vedėjui tvarkos pažeidėjus;
- 8.7. prižiūri, kad transporto priemonės nebūtų statomos ant vejų, nevažinėtų per želdinius, želdinių netryptų pėstieji;
- 8.8. sodina ir prižiūri želdinius ir gėlynus, karmo krūmus, nupjauna žolę;
- 8.9. praneša Mokyklos ūkio dalies vedėjui apie teritorijoje pastebėtus senyvus medžius, įlūžusias šakas, kurios gali kelti pavojų aplinkiniams;
- 8.10. prižiūri, kad vaikai/mokiniai nežaistų transporto judėjimo zonos;
- 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 Mokyklos ūkio dalies vedėjui apie Mokyklos teritorijoje pastebėtus įtartinus asmenis, daiktus, medžiagas, galinčias sprogti ar kitaip pakenkti sveikatai;
- 8.14. praneša Mokyklos ūkio dalies vedėjui apie Mokyklos teritorijoje 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 nuo stogų pastebėti kabantys ledo varvekliai;
- 8.16. reguliariai, atsižvelgiant į teisės akto reikalavimus, išklauso sveikatos žinių minimumo kursus ir gauna sveikatos žinių privalomus atestavimo pažymėjimus;
- 8.28. reguliariai, teisės aktų nustatytais terminais ir tvarka, tikrinasi sveikatą;
- 8.29. puoselėja pozityvias vertybes ir bendruomeniškumą (mandagumą, paslaugumą, rūpinimąsi kitais, pagarbą, pasitikėjimą, solidarumą, lygiateisiškumą ir kt.), kuria emociškai saugią ugdymo(si) aplinką, reaguoja į smurtą ir patyčias pagal Mokykloje nustatytą tvarką.

Su kiemsargio pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

<u>201</u> Data	_____ Parašas	_____ Vardas, pavardė
<u>201</u> Data	_____ Parašas	_____ Vardas, pavardė
<u>201</u> Data	_____ Parašas	_____ Vardas, pavardė