PATVIRTINTA

Šiaulių Vinco Kudirkos progimnazijos

Direktoriaus 2017 m. vasario 23 d. įsakymu

Nr. K – 11

**KIEMSARGIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. PAREIGYBĖ**

1. Šiaulių Vinco Kudirkos progimnazijos kiemsargio pareigybė priskiriama darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis: D.

**II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Kiemsargio kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
2. Kiemsargis turi žinoti ir išmanyti:
	1. pavestos prižiūrėti teritorijos ribas;
	2. prižiūrimai teritorijai keliamus sanitarinius reikalavimus;
	3. buitinių atliekų tvarkymo pagrindus;
	4. nustatytą pranešimų apie įstaigoje įvykusį įvykį tvarką;
	5. vandentiekio ir kanalizacijos, dujų, elektros, šilumos tinklų avarinių tarnybų iškvietimo telefonų numerius;
	6. šiukšlių išvežimo grafiką;
	7. valstybinės vėliavos iškėlimo datas.
3. Kiemsargis privalo vadovautis:
	1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
	2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
	3. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
	4. darbo sutartimi;
	5. šiuo pareigybės aprašymu;
	6. kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

**III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Kiemsargis atlieka šias funkcijas:
	1. pradedant darbą, apeina įstaigos teritoriją ir įsitikina ar visi šuliniai uždengti dangčiais, ar nėra nutrauktų elektros laidų;
	2. palaiko pavyzdingą tvarką ir švarą įstaigos teritorijoje;
	3. nustatytu laiku ryte ir vakare tvarko pavestą teritoriją, o likusį laiką stebi teritorijos būklę, nedelsiant šalina teritorijoje atsiradusias šiukšles;
	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 įstaigos teritorijos;
	5. pasirūpina, kad šiukšlės ir kitos atliekos būtų kraunamos tik į tam tikslui skirtus konteinerius;
	6. nurodo vadovui tvarkos pažeidėjus;
	7. prižiūri, kad transporto priemonės nebūtų statomos ant vejos, nevažinėtų per želdinius, želdinių netryptų pėstieji;
	8. sodina ir prižiūri želdinius ir gėlynus, karpo krūmus, nupjauna žolę;
	9. praneša įstaigos vadovui apie teritorijoje pastebėtus senyvus medžius, įlūžusias šakas, kurios gali kelti pavojų aplinkiniams;
	10. prižiūri, kad vaikai nežaistų transporto judėjimo zonose;
	11. praneša gyvūnų tarnyboms apie pastebėtus mokyklos teritorijoje ar netoliese esančius valkataujančius ir benamius gyvūnus;
	12. kasdien pašalina teritorijoje esančias šiukšles;
	13. praneša įstaigos vadovui apie mokyklos teritorijoje pastebėtus įtartinus daiktus, medžiagas, galinčias sprogti ar kitaip pakenkti sveikatai;
	14. praneša mokyklos vadovui apie įstaigoje atsiradusius kenkėjus ir imasi priemonių kenkėjams pašalinti;
	15. žiemos metu nukasa sniegą ir šalina ledą iš mokyklos teritorijose, nuo privažiavimo kelių, šaligatvių, prie atliekų surinkimo konteinerių, pabarsto takus ir kelius smėliu, pasirūpina, kad nedelsiant būtų nudaužomi nuo stogų pastebėti kabantys ledo varvekliai;
	16. esant reikalui atlieka kitus darbus, nurodytus mokyklos administracijos, neviršijant nustatyto darbo laiko.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Susipažinau ir sutinku: |