

PATVIRTINTA
Vilniaus Šilo mokyklos
direktoriaus 2018 m. rugsėjo 3 d.
įsakymu Nr. V-139.2

VILNIAU ŠILO MOKYKLOS SARGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS

PAREIGYBĖ

1. Vilniaus Šilo mokyklos (toliau - Mokykla) sargo (toliau – sargas) pareigybė yra priskiriama darbininkų grupei.
2. Pareigybė lygis – D.
3. Pareigybės paskirtis – saugoti Mokyklos pastato vidaus patalpas bei lauko teritoriją.
4. Sargas tiesiogiai pavaldus Mokyklos direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams, vykdo teisėtus jų reikalavimus.

II. SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI SARGO PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Sargo pareigybei nekeliama specialūs išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
6. Sargas turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. Mokyklos teritorijos išplanavimą;
 - 6.2. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės, elektros saugos reikalavimus;
 - 6.3. bendravimo, bendrosios etikos ir elgesio kultūros pagrindus;
 - 6.4. taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų reikalavimus.
7. Sargas turi būti sąžiningas, atsakingas, kruopštus, savarankiškas, mandagus, sugebantis atlikti pavestą darbą, mokantis savarankiškai saugiai dirbti.
8. Sargas privalo vadovautis Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis, darbo sutartimi, kitais Mokyklos vidaus dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir kt.), šiuo valytojo pareigybės aprašymu.

III. SKYRIUS

SARGO FUNKCIJOS

9. Sargas vykdo šias funkcijas:

9.1. atvykęs į darbą, apeina Mokyklos vidaus ir lauko teritoriją, Mokyklos patalpas, patikrina, ar uždaryti langai ir durys, ar išjungtas apšvietimas ir elektros įrengimai bei prietaisai;

9.2. neįleidžia į saugomą Mokyklos teritoriją pašalinių asmenų;

9.3. pastebėjęs įsilaužimo į pastatą žymes, iškviečia policiją telefonu 112 ir informuoja Mokyklos direktorių ir (arba) direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams;

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

9.5. saugo ir prižiūri Mokyklos vidaus ir lauko inventorių;

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

9.7. įvykus nelaimingam atsitikimui arba Mokyklos ugdytiniui ar darbuotojui staiga susirgus, nedelsdamas iškviečia Mokyklos bendrosios praktikos slaugytoją arba, jeigu reikia, greitąją medicinos pagalbą, apie įvykį nedelsdamas informuoja Mokyklos direktorių ir (arba) direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams;

9.8. nustatyta tvarka profilaktiškai tikrinasi sveikatą;

9.9. laikosi bendrosios ir Mokyklai keliamų etikos normų bei Mokyklos vidaus tvarką nustatančių dokumentų reikalavimų;

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

10. Sargas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Parengė:

UAB „Darbo psichologija“, 301532361

Su Sargo pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

(vardas ir pavardė, parašas, data)

(vardas ir pavardė, parašas, data)

