

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

## **VILNIAU ŠILO MOKYKLOS KIEMSARGIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. SKYRIUS**

#### **PAREIGYBĖ**

1. Vilniaus Šilo mokyklos (toliau - Mokykla) kiemsargio (toliau – kiemsargis) pareigybė yra priskiriama darbininkų grupei.
2. Pareigybė lygis – D.
3. Pareigybės paskirtis – Mokyklos teritorijos priežiūra.
4. Kiemsargis pavaldus Mokyklos direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams, vykdo teisėtus jų reikalavimus.

### **II. SKYRIUS**

#### **SPECIALŪS REIKALAVIMAI KIEMSARGIO PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Kiemsargio pareigybei nekeliama specialūs išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
6. Kiemsargis 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. Kiemsargis turi būti sąžiningas, atsakingas, kruopštus, savarankiškas, mandagus, sugebantis atlikti pavestą darbą, mokantis savarankiškai saugiai dirbti.
8. Kiemsargis privalo vadovautis Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis, darbo sutartimi, kitais Mokyklos vidaus dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir kt.), šiuo valytojo pareigybės aprašymu.

### **III. SKYRIUS**

#### **KIEMSARGIO FUNKCIJOS**

9. Kiemsargis vykdo šias funkcijas:

9.1. palaiko pavyzdingą tvarką ir švarą, kruopščiai tvarko ir prižiūri Mokyklos teritoriją;

9.2. kasdien valo, šluoja takus, aikšteles, renka šiukšles;

9.3. sugrėbia šiukšles, žolę, nukritusius medžių lapus, medžių ir krūmų šakas į krūvas ir pasirūpina, kad jos būtų pašalintos iš Mokyklos teritorijos;

9.4. šaltuoju metų laiku valo sniegą, ledą, barsto smėliu šaligatvius, kad nebūtų slidu, nulaužo varveklis. Nuvalo sniegą nuo privažiavimo kelių ir takelių Mokyklos teritorijoje. Dieną stebi teritorijos būklę, prireikus valo sniegą, nedelsdamas šalina ledą ir barsto smėliu;

9.5. prižiūri želdinius:

9.5.1. sodina, ravi, laisto gėlynus;

9.5.2. karmo medžius, krūmus.

9.6. Praneša Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams, jei Mokyklos teritorijoje yra senyvi medžiai, kurių masyvios šakos įlūžusios ar gali lūžti ir kristi ant žmonių ar transporto priemonių;

9.7. prižiūri latakus vandeniui nutekėti;

9.8. stebi, kad Mokyklos teritorijoje nebūtų palikti atviri santechniniai šuliniai, angos ir kt.;

9.9. pažiūri lauko žaidimų įrenginius, sporto aikšteles ir kt., apie pastebėtus trūkumus praneša direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams;

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

9.11. saugo ir prižiūri Mokyklos lauko inventorių;

9.12. dėvi darbo aprangą, atitinkamas asmens apsaugos priemones;

9.13. naudojasi tik tvarkingais elektriniais prietaisais, gerai žino jų eksploatavimo taisykles ir jų laikosi;

9.14. saugo darbo įrankius, tausoja darbui skirtas medžiagas;

9.15. baigęs darbą, apžiūri teritoriją, ar nepalieka įrankių, patikrina, ar neliko gaisrą galinčių sukelti medžiagų, sudeda įrankius, darbo rūbus ir apsaugines priemones į tam skirtą vietą;

9.16. 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;

9.17. nustatyta tvarka profilaktiškai tikrinasi sveikatą;

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

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

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

---

Parengė:

UAB „Darbo psichologija“, 301532361

Su Kiemsargio pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

---

(vardas ir pavardė, parašas, data)

---

(vardas ir pavardė, parašas, data)

---

(vardas ir pavardė, parašas, data)

---

(vardas ir pavardė, parašas, data)

---

(vardas ir pavardė, parašas, data)

---

(vardas ir pavardė, parašas, data)

---

(vardas ir pavardė, parašas, data)

---

(vardas ir pavardė, parašas, data)

---

(vardas ir pavardė, parašas, data)

---

(vardas ir pavardė, parašas, data)

---

(vardas ir pavardė, parašas, data)

---

(vardas ir pavardė, parašas, data)

---

(vardas ir pavardė, parašas, data)

---

(vardas ir pavardė, parašas, data)

---

(vardas ir pavardė, parašas, data)

---

(vardas ir pavardė, parašas, data)

---

(vardas ir pavardė, parašas, data)

---

(vardas ir pavardė, parašas, data)

---

(vardas ir pavardė, parašas, data)

---

(vardas ir pavardė, parašas, data)

---

(vardas ir pavardė, parašas, data)

---

(vardas ir pavardė, parašas, data)

