

## **ŠIAULIŲ JULIAUS JANONIO GIMNAZIJOS KIEMSARGIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Šiaulių Juliaus Janonio gimnazijos kiemsargio pareigybė yra priskiriama darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis –D.
3. Pareigybės paskirtis – palaikyti tvarką ir švarą gimnazijos teritorijoje.
4. Pavaldumas – kiemsargis pavaldus ūkio dalies vedėjui.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI KIEMSARGIUI**

5. Kiemsargio kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
6. Kiemsargis turi:
  - 6.1. žinoti pavestos prižiūrėti teritorijos ribas;
  - 6.2. prižiūrimai teritorijai keliamus sanitarinius reikalavimus;
  - 6.3. žinoti buitinių atliekų tvarkymo pagrindus;
  - 6.4. žinoti nustatytą pranešimų apie gimnazijoje įvykusį įvykį tvarką;
  - 6.5. žinoti vandentiekio ir kanalizacijos, dujų, elektros, šilumos tinklų avarinių tarnybų iškvietimo telefonų numerius;
  - 6.6. žinoti šiukšlių išvežimo grafiką;
  - 6.7. žinoti valstybinės vėliavos iškėlimo datas.
  - 6.8. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimų;
  - 6.9. vadovautis darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašymu, kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

### **III SKYRIUS KIEMSARGIO FUNKCIJOS**

7. Kiemsargis atlieka šias funkcijas:
  - 7.1. pradėdamas darbą, apeina gimnazijos teritoriją ir įsitikina, ar visi šuliniai uždengti dangčiais, ar nėra nutrauktų oro elektros linijų laidų;
  - 7.2. palaiko pavyzdinę tvarką ir švarą gimnazijos teritorijoje;
  - 7.3. nustatytu laiku ryte ir vakare tvarko pavestą teritoriją, o likusį laiką stebi teritorijos būklę, nedelsdamas šalina teritorijoje atsiradusias šiukšles;
  - 7.4. 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 gimnazijos teritorijos;
  - 7.5. pasirūpina, kad šiukšlės ir kitos atliekos būtų kraunamos tik į tam tikslui skirtus kontenerius;
  - 7.6. nurodo ūkio dalies vedėjui tvarkos pažeidėjus;
  - 7.7. prižiūri, kad transporto priemonės nebūtų statomos ant vejos, nevažinėtų per želdinius, želdinių netryptų pėstieji;

- 7.8. sodina ir prižiūri želdinius ir gėlynus, karmo krūmus, pjauna žolę;
- 7.9. praneša ūkio dalies vedėjui apie teritorijoje pastebėtus senus medžius, įlūžusias šakas, kurios gali kelti pavojų aplinkiniams;
- 7.10. prižiūri, kad vaikai nežaistų transporto judėjimo zonose;
- 7.11. praneša gyvūnų tarnyboms apie pastebėtus gimnazijos teritorijoje ar netoliese esančius valkataujančius ir benamius gyvūnus;
- 7.12. kasdien pašalina teritorijoje esančias šiukšles;
- 7.13. praneša ūkio dalies vedėjui apie gimnazijos teritorijoje pastebėtus įtartinus daiktus, medžiagas, galinčias sprogti ar kitaip pakenkti sveikatai;
- 7.14. praneša ūkio dalies vedėjui apie gimnazijoje atsiradusius kenkėjus ir imasi priemonių kenkėjams pašalinti;
- 7.15. žiemos metu nukasa sniegą ir šalina ledą iš gimnazijos 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;
- 7.16. nacionalinių švenčių dienomis nustatytu laiku iškelia valstybinę vėliavą ir nustatytu laiku ją nuima;
- 7.17. esant poreikiui ar neatidėliotiniems darbams atlieka smulkius remonto darbus gimnazijos viduje.

#### **IV SKYRIUS PATYČIŲ IR SMURTO PREVENCIJA**

- 8. Kiemsargis, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
  - 8.1. įsikiša ir nutraukia, bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
  - 8.2. primena asmeniui, kuris tyčiojasi, gimnazijos nuostatas ir elgesio taisykles;
  - 8.3. jei nukentėjusiam reikia pagalbos, informuoja pagalbą galinčius suteikti asmenis – gimnazijos darbuotojus, tėvus (globėjus, rūpintojus), kitas institucijas (pvz., policija, greitoji pagalba);
  - 8.4. patyčių atvejį nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, registruoja gimnazijos raštinėje patyčių registracijos žurnale ir pateikia užpildytą pranešimo apie smurtą ir patyčias formą;
  - 8.5. pastebėjus kibernetines patyčias ar gavus apie jas pranešimą išsaugo vykstančių kibernetinių patyčių įrodymus, atvejį nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, registruoja gimnazijos raštinėje, patyčių registracijos žurnale ir pateikia užpildytą pranešimo apie smurtą ir patyčias formą.

#### **V SKYRIUS KIEMSARGIO TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ**

- 9. Kiemsargis turi teisę:
  - 9.1. reikalauti saugių darbo sąlygų;
  - 9.2. reikalauti darbui reikalingų tvarkingų darbo priemonių (šluotų, semtuvų, grėblių, priemonių šiukšlėms nešioti ir kt.);
  - 9.3. neatlikti darbų, kurie prieštarauja darbų saugos, priešgaisrinės saugos instrukcijų arba šių nuostatų reikalavimams, prieš tai pranešus administracijai;
  - 9.4. teikti administracijai pasiūlymus ir pastabas darbo sąlygoms gerinti.
- 10. Kiemsargis atsako už:
  - 10.1. paskirtos prižiūrėti gimnazijos teritorijos sanitarinę būklę;
  - 10.2. kelių ir takų priežiūrą;
  - 10.3. viešos tvarkos palaikymą gimnazijos teritorijoje;
  - 10.4. želdinių ir augalų priežiūrą;
  - 10.5. tvarkingą įrenginių ir įrankių eksploataciją ir jų priežiūrą;
  - 10.6. patikėtų materialinių vertybių saugojimą;

- 10.7. teisingą darbo laiko naudojimą;
  - 10.8. darbo drausmės pažeidimus;
  - 10.9. žalą, padarytą gimnazijai, dėl savo kaltės ar neatsargumo;
  - 10.10. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimų vykdymą.
11. Kiemsargis už darbo drausmės pažeidimus, tiesioginių pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---

Susipažinau

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

---

(data)