

PATVIRTINTA  
Šiaulių Salduvės progimnazijos  
direktoriaus 2024 m. sausio 2 d.  
įsakymu Nr. V-24-01(1.3)

## **KIEMSARGIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. PAREIGYBĖ**

1. Pareigybės pavadinimas: kiemsargis.
2. Pareigybės grupė: V (nekvalifikuotas darbuotojas).
3. Pareigybės lygis: D (pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai).
4. Pareigybės pavaldumas: kiemsargis tiesiogiai pavaldus ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjui.

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

5. Šio lygio pareigybės darbuotojui išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai netaikomi.
6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 6.1. gebėti bendrauti, teikti informaciją taisyklinga lietuvių kalba, laikytis etiketo taisyklių;
  - 6.2. gebėti vykdyti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

### **III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

7. Šias pareigas einančio darbuotojo funkcijos:
  - 7.1. palaikyti švarą ir tvarką mokyklos kieme;
  - 7.2. valyti mokyklai priskirtas teritorijas: šaligatvius, kiemo erdves, stadioną, sodą;
  - 7.3. žiemos metu valyti sniegą, grandyti ledą, barstyti slidžias vietas smėlio ir druskos mišiniu;
  - 7.4. susidarius varvekliams ant pastato stogo – aptverti pavojingas zonas, kol varvekliai bus pašalinti;
  - 7.5. tvarkyti gėlynus, kitus augalus, prižiūrėti ir pjauti žaliąją veją, puoselėti mokyklos aplinką;
  - 7.6. kiekvieną rytą apžiūrėti mokyklos teritoriją ir pašalinti vaikams pavojingus daiktus: stiklo duženas, vielas, sausas šakas ir pan.
  - 7.7. stebėti, kad mokyklos teritorijoje nebūtų atvirų liukų, atidengtų santechninių šulinių ar kitų pavojų keliančių objektų;
  - 7.8. apžiūrėti lauko žaidimų įrenginius ir apie pastebėtus trūkumus nedelsiant informuoti ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėją;
  - 7.9. dirbti tik su tvarkingais darbo įrankiais bei inventoriumi, laikytis visų darbo saugos ir elektrosaugos reikalavimų; neliesti atvirų laidų ar sugedusių įrenginių, o apie pastebėtus gedimus pranešti ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjui;
  - 7.10. laikytis asmeninės higienos reikalavimų, kasmet tikrintis sveikatą pagal nustatytą grafiką;
  - 7.11. vykdyti įvairius kitus ūkio darbus ir nurodymus, pateiktus progimnazijos vadovo ar ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjo.
8. Susirgus ar negalint atvykti į darbą, apie tai iš anksto informuoti ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėją arba progimnazijos vadovą.

9. Kiemsargis privalo žinoti:

- 9.1. jam priskirtos prižiūrėti teritorijos ribas (laiptines, rampas, kiemo zonas ir kt.);
- 9.2. prižiūrimai teritorijai taikomas sanitarinius reikalavimus;
- 9.3. buitinių atliekų, įskaitant pavojingas atliekas (galvaninius elementus, akumulatorius, pasenusius vaistus, buitinės chemijos atliekas ir kt.), tvarkymo pagrindus.
- 9.4. darbo saugos reikalavimus, taikomus kiemo priežiūros darbuose
- 9.5. tvarką, kaip pranešti apie gaisrą, nelaimingą atsitikimą ar avariją, taip pat policijos, ugniagesių ar avarinių tarnybų iškvietimo tvarką;
- 9.6. kaip elgtis kilus gaisrui ir mokėti naudotis gaisro gesinimo priemonėmis;
- 9.7. pastebėjus ar įtarus, kad mokinys gali būti apsvaigęs nuo alkoholio, tabako ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, arba sužinojus apie smurtą ar išnaudojimą mokinio atžvilgiu – nedelsiant imtis tinkamų veiksmų ir informuoti progimnazijos vadovą ar kitą atsakingą asmenį.

#### **IV. ATSAKOMYBĖ**

- 10. Darbuotojas privalo kurti ir palaikyti emociskai saugią, mokymuisi palankią aplinką bei reaguoti į smurtą ar patyčias pagal progimnazijos nustatytą tvarką.
  - 11. Darbuotojas atsako už šiame pareigybės aprašyme numatytų pareigų tinkamą vykdymą ir pavestų užduočių atlikimą nustatytu laiku.
  - 12. Darbuotojas privalo laikytis darbo tvarkos taisyklių.
-