PATVIRTINTA
Šiaulių lopšelio-darželio „Gintarėlis“
direktoriaus 2022 m. liepos 11 d.
įsakymu Nr. V-23

# ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „GINTARĖLIS“ KIEMSARGIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. 17

## I. SKYRIUS
## PAREIGYBĖ

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Gintarėlis“ (toliau – lopšelis-darželis) kiemsargis yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Lopšelio-darželio pagalbinio kiemsargio pareigybė priskiriama darbuotojų grupei.

2. Pareigybės lygis – D.

3. Pareigybės pavaldumas: Kiemsargis pavaldus mokyklos direktoriui. Kiemsargį į darbą priima ir atleidžia iš pareigų, sudaro su juo rašytinę darbo sutartį Šiaulių lopšelio-darželio „Gintarėlis“ direktorius.

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

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

4.2. kiemsargis turi būti sąžiningas, pareigingas, atsakingas, kruopštus, savarankiškas, mandagus, sugebėti saugiai atlikti pavestą darbą;

4.3. kiemsargis turi žinoti (išmanyti):

4.3.1. mokyklos nuostatus, darbo tvarkos taisykles;

4.3.2. jam pavestos prižiūrėti teritorijos ribas;

4.3.3. prižiūrimam plotui keliamus sanitarinius reikalavimus;

4.3.4. krovos darbų atlikimo taisykles ir reikalavimus;

4.3.5. buitinių atliekų tvarkymo pagrindus, šiukšlių išvežimo grafiką;

4.3.6. kiemsargio darbams naudojamus rankinius ir mechaninius įrankius, prietaisus, jų veikimą ir eksploatavimo taisykles;

4.3.7. pirmines gaisro gesinimo priemones, jų veikimo principus, panaudojimo galimybes;

4.3.8. pirmosios medicininės pagalbos suteikimo būdus;

4.3.9. asmeninių apsaugos priemonių naudojimo tvarką;

4.3.10. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros, higienos bei sanitarijos normų reikalavimus;

4.3.11. direktoriaus, jo įgaliotų atsakingų asmenų pareigas, pavardes, telefonų numerius;

4.3.12. policijos, priešgaisrinės saugos, greitosios medicinos pagalbos, vandentiekio, kanalizacijos, dujų, elektros, šilumos tinklų avarinių tarnybų numerius ir kitų reikalingų institucijų telefono numerius;

4.3.13. direktoriaus nustatytą pranešimų apie gaisrą, nelaimingą atsitikimą, avariją, bandymą įvykdyti nusikaltimą ar įvykdytą nusikaltimą ir kt. tvarką.

5. Kiemsargis turi mokėti:

5.1. saugiai naudotis darbo įrankiais ir prietaisais;

5.2. praktiškai panaudoti esamas pirmines gaisro gesinimo priemones kilus gaisrui;

5.3. suteikti pirmąją medicinos pagalbą nelaimingo atsitikimo atveju.

6. Mokykloje nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą.

7. Kiemsargis privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais norminiais aktais, reglamentuojančiais ikimokyklinių ugdymo įstaigų veiklą, higienos ir sanitarijos normomis, kitais norminių aktų reikalavimais, susijusiais su atliekamomis darbo funkcijomis, gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, gimnazijos administracijos nurodymais.

## III. SKYRIUS
## KIEMSARGIO FUNKCIJOS

8. Užtikrinti jam pavestų užduočių įgyvendinimą.

9. Dirbti su darbo drabužiais, darbo avalyne, naudoti asmenines apsaugos priemones, kurios reikalingos nurodytų darbų atlikimui. Dirbant teritorijos valymo darbus saulėtomis dienomis reikia užsidėti kepurę ar kitą galvos apdangalą.

10. Darbo metu ant darbo drabužių dėvėti įspėjamąją liemenę.

11. Teritorijoje palaikyti tvarką ir švarą.

12. Vykdyti tiesioginio vadovo nurodymus.

13. Nustatytu laiku ryte ir vakare valyti jam pavestą prižiūrėti teritoriją, rinkti šiukšles, nedelsiant šalinti atsiradusias šiukšles, valyti iškritusį sniegą.

14. Kiekvienų metų pavasarį ir rudenį atlikti pagrindinį teritorijos valymą. Šiukšles, sausą žolę, nukritusius medžių lapus, medžių ir kūmų šakas sugrėbti į krūvas ir pasirūpinti, kad jos būtų pašalintos iš teritorijos.

15. Atlikti krovos darbus, laikantis krovinių kėlimo taisyklių ir reikalavimų.

16. Šiukšles, atliekas krauti į specialiai tam skirtą vietą (tarą), nepalikti jų praėjimuose, kampuose ir neapšviestose vietose.

17. Reikalauti, kad šiukšlės, buitinės atliekos būtų kraunamos tik į tam tikslui skirtus konteinerius.

18. Reikalauti, kad privažiavimo keliai prie atliekų surinkimo konteinerių nebūtų užstatomi transporto priemonėmis.

19. Neleisti, kad transporto priemonės būtų statomos ant vejos, važinėtų per želdinius, kad želdinius tryptų pėstieji.

20. Prižiūrėti žaliuosius plotus, želdinius ir gėlynus, esant reikalui juos laistyti, karpyti dekoratyvinius krūmus, šienauti žolę.

21. Dirbant su žoliapjove būti atsargiam, neleisti šalia rastis vaikams ir pašaliniams asmenims.

22. Jeigu prižiūrimoje teritorijoje yra senyvi medžiai, kurių masyvios šakos įlūžusios ar gali lūžti ir kristi ant žmonių ar transporto priemonių, pranešti apie tai tiesioginiam vadovui.

23. Darbui aukštyje naudoti tik stabilias, tvarkingas, atitinkančias reikalavimus kopėčias ar kitas paaukštinimo priemones. Draudžiama nuo kopėčių ar paaukštinimo priemonių šokti.

24. Bent kartą per metus, kartu su tiesioginiu vadovu ir kitais darbuotojais, organizuoti pagalbinių patalpų valymą, šiukšlių, statybinių atliekų, sendaikčių išvežimą.

25. Neleisti, kad vaikai žaistų transporto judėjimo vietose.

26. Pastebėjus asmenis, besiruošiančius įvykdyti nusikaltimą (įsilaužimą į patalpas, vagystę iš automobilio, bandymą pavogti ar apvogti automobilį ir kt.) arba įvykdžiusius nusikaltimą, nedelsiant iškviesti policiją, pranešti apie įvykį tiesioginiam vadovui ar jo įgaliotam asmeniui, informuoti mokyklos vadovą.

27. Jeigu jo prižiūrimoje teritorijoje įvyko nelaimingas atsitikimas, būtina suteikti nukentėjusiems pirmąją medicinos pagalbą, iškviesti greitąją medicinos pagalbą. Apie įvykį pranešti tiesioginiam vadovui ar jo įgaliotam asmeniui, o reikalui esant ir policijai, informuoti mokyklos vadovą.

28. Jeigu jo prižiūrimoje teritorijoje ar pastate kilo gaisras – nedelsiant iškviesti ugniagesių komandą. Gaisro židinį prieinamoje vietoje pačiam gesinti turimomis gaisro gesinimo priemonėmis.

29. Kasdien valyti laiptus, takus, privažiavimo kelius.

30. Užtikrinti, kad nebūtų užkrauti tara ar kitais daiktais elektros spintos, takai, skirti vaikščioti mokyklos darbuotojams ar lankytojams.

31. Surinkti šiukšles prie konteinerių po šiukšlių išvežimo.

32. Neliesti valomame plote numestų įtartinų daiktų, išpiltų medžiagų, galinčių sprogti ar kitaip pakenkti sveikatai, apie juos pranešti tiesioginiam vadovui ar jo įgaliotam asmeniui.

33. Nedeginti valomame plote šiukšlių ir žolės.

34. Žiemos metu laiku šalinti sniegą ir ledą nuo šaligatvių ir privažiavimo kelių prie atliekų surinkimo konteinerių.

35. Šaligatvius, takus ir kelius barstyti smėliu.

36. Saugoti jam išduotas darbo priemones, darbo drabužius.

37. Dirbti tik tuos nurodytus darbus, kurių vykdymas yra gerai žinomas ir nekelia pavojaus vaikų, jo paties ar aplinkinių darbuotojų sveikatai ir gyvybei.

38. Darbo metu kilus bet kokiems neaiškumams ar abejonėms – nedelsiant nutraukti atitinkamus darbus ir kreiptis į tiesioginį vadovą ar jį pavaduojantį asmenį.

39. Neužsiminėti pašaliniais darbais, kalbomis ir netrukdyti kitiems.

40. Baigus darbą, patikrinti ar nėra neišjungtų (kurie turi būti išjungiami) elektros prietaisų, ar uždaryti langai.

41. Dirbti pagal įstaigoje patvirtintą darbo ir poilsio grafiką. Nurodytus darbus atlikti laiku ir kokybiškai.

42. Skubiai informuoti tiesioginį vadovą ar jo įgaliotą asmenį, įvykus nelaimingam atsitikimui.

43. Susirgus ar dėl kitų pateisinamų priežasčių negalinti atvykti į darbą, pranešti apie tai tiesioginiam vadovui.

44. Darbo metu laikytis lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros, higienos bei sanitarijos norminių aktų reikalavimų.

45. Vykdyti teisėtus lopšelio-darželio direktoriaus ar jo įgalioto asmens nurodymus.

46. Atlikti kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

## IV. SKYRIUS
## KIEMSARGIO TEISĖS

47. Kiemsargis turi teisę:

47.1. reikalauti, kad darbdavys sudarytų tinkamas darbui ir saugias darbo sąlygas;

47.2. reikalauti, kad būtų aprūpintas asmeninėmis apsaugos priemonėmis;

47.3. turėti kokybiškam pareigų atlikimui būtinus darbo įrankius ir valymo priemones;

47.4. reikalauti, kad prietaisai, įrankiai ir mechanizmai būtų tvarkingi ir laiku remontuojami;

47.5. sužinoti apie jo darbo aplinkoje esančius sveikatai pavojingus ir kenksmingus veiksnius;

47.6. reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų; ginti pažeistas savo teises ar teisėtus interesus;

47.7. atsisakyti dirbti, jeigu tai kelia pavojų vaikų, jo paties ar kitų dirbančiųjų sveikatai ir gyvybei, jeigu pažeidžiami Lietuvos Respublikos įstatymai arba kiti norminiai aktai, apie tai pranešant tiesioginiam vadovui;

47.8. darbo reikalais naudotis tarnybiniu telefonu;

47.10. kitos Lietuvos Respublikos teisiniuose aktuose numatytos teisės.

## V. SKYRIUS
## KIEMSARGIO ATSAKOMYBĖ

48. Kiemsargis atsako už:

48.1. savo pareigų vykdymą, laiku atliktas užduotis ir pavedimus;

48.2. tiesioginio vadovo nurodymų savalaikį vykdymą;;
48.3. priskirtos teritorijos priežiūrą, švarą ir tvarką;
48.4. teisingą darbo priemonių, įrankių naudojimą;
48.5. patikėtų materialinių vertybių, inventoriaus saugojimą;
48.6. atliekamų darbų kokybę;
48.7. teisingą darbo laiko naudojimą;
48.8. Lietuvos Respublikos įstatymuose, kituose teisės aktuose, mokyklos nuostatuose ir šiame pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų neatlikimą ar netinkamą atlikimą;
48.9. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros, sanitarijos normų reikalavimų vykdymą.
49. Už šiuose nuostatuose nurodytų pareigų vykdymą kiemsargis atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
50. Kiemsargiui, pažeidus darbo drausmę, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gali būti skiriamos drausminės nuobaudos.
51. Kiemsargis įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu pašaliniams asmenims jokios dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant lopšelyje-darželyje „Gintarėlis“.

| NR. | VARDAS, PAVARDĖ | DATA | PARAŠAS |
|---|---|---|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |