PATVIRTINTA

 Gargždų ,,Kranto“progimnazijos direktoriaus

2023 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V1-397

**GARGŽDŲ ,,KRANTO” PROGIMNAZIJOS**

 **KIEMSARGIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

 1. Gargždų ,,Kranto“ progimnazijos (toliau – mokyklos) kiemsargio pareigybė yra priskiriama darbininkų grupei.

 2. Pareigybės lygis – D

 3. Pareigybės paskirtis – palaikyti pavyzdingą tvarką ir švarą mokyklos teritorijoje.

4**.** Pareigybės pavaldumas – direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

**II. SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI KIEMSARGIUI**

 5. Kiemsargio kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

 6. Kiemsargis turi žinoti ir išmanyti:

 6.1. pavestos prižiūrėti teritorijos ribas;

 6.2. prižiūrimai teritorijai keliamus sanitarinius reikalavimus;

 6.3. darbo priemonių ir įrankių rūšis, jų darbo ir saugojimo tvarką;

 6.4. buitinių atliekų tvarkymo pagrindus, šiukšlių išvežimo grafiką;

 6.5. vandentiekio ir kanalizacijos, dujų, elektros, šilumos tinklų avarinių tarnybų iškvietimo telefonų numerius;

 6.6. bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus;

 6.7. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus;

 6.8. pirmosios medicinos pagalbos suteikimą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe;

 7. Kiemsargis privalo vadovautis:

 7.1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;

 7.2. darbo tvarkos taisyklėmis;

 7.3. darbo sutartimi;

 7.4. darbuotojų saugos ir sveikatos darbe instrukcijomis;

 7.5. šiuo pareigybės aprašymu.

**II. SKYRIUS**

**KIEMSARGIO FUNKCIJOS**

 8. Kiemsargis atlieka šias funkcijas:

2

 8.1. pradėdamas darbą apeina teritoriją ir įsitikina ar visi šuliniai uždengti dangčiais, ar nėra nutrauktų linijų;

 8.2. prireikus iškviečia avarinę pagalbą;

 8.3. kiekvieną rytą kruopščiai apžiūri teritoriją, kad neliktų mokiniams pavojingų daiktų: stiklo duženų, vielų, sausų šakų ir kt., renka šiukšles;

 8.4. praneša apie mokyklos teritorijoje pastebėtus įtartinus daiktus, medžiagas, galinčias sprogti ar kitaip pakenkti sveikatai;

 8.5. palaiko pavyzdingą tvarką ir švarą mokyklos teritorijoje;

 8.6. praneša apie atsiradusius želdinių kenkėjus ir imasi priemonių jiems pašalinti;

 8.7. prižiūri, kad transporto priemonės nebūtų statomos ant vejos, nevažinėtų per želdinius, želdinių netryptų piestėji;

 8.8. kiekvienų metų pavasarį ir rudenį atlieka pagrindinį teritorijos tvarkymą, šiukšles, sausą žolę, nukritusius medžių lapus, medžių ir krūmų šakas sugrėbia į krūvas ir pasirūpina, kad jos būtų pašalintos iš mokyklos teritorijos;

 8.9. šaltuoju metų laiku nukasa sniegą ir šalina ledą iš teritorijos, nuo pravažiavimo kelių, šaligatvių, prie atliekų surinkimo konteinerių, pabarsto takus ir kelius medžiaga, tirpdančia sniegą, pasirūpina, kad nedelsiant būtų nudaužomi nuo stogo pastebėti kabantys ledo varvekliai;

 8.10. tausoja mokyklos nuosavybę, rūpestingai naudojasi darbo priemonėmis;

 8.11. padeda darbininkams atlikti remonto darbus per mokslo metus ir jiems pasibaigus;

 8.12. pasirūpina, kad sugedus įrenginiams ar inventoriui, tai būtų sutvarkyta;

 8.13. karpo krūmus, geni gyvatvorę, esant būtinybei nugeni medelių šakas, pašalina sausas;

 8.14. nugrėbia nukritusius lapus, nupjauna žolę visoje mokyklos teritorijoje ir atliekas pašalina;

 8.15. pasirūpina, kad šiukšlės ir kitos atliekos būtų kraunamos tik į tam tikslui skirtus konteinerius;

 8.16. prižiūri šiukšlių konteinerių aikštelę, kad ji būtų švari ir tvarkinga;

 8.17. praneša apie teritorijoje pastebėtus senyvus medžius, įlūžusias šakas, kurios gali kelti pavojų aplinkiniams;

 8.18. išvalo vandens surinkimo griovelius ir prie jų esamus šulinius;

 8.19. mokyklos stadione nušluoja bėgimo takus ir surenka šiukšles, prižiūri universalios dirbtinės dangos sporto aikštelės dangą;

 8.20. pagal kompetenciją atlieka kitus ūkinės veiklos darbus ir vykdo kitus, su savo funkcijomis susijusius, nuotolinio pobūdžio mokyklos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pavedimus;

 9. Kiti reikalavimai kiemsargiui;

 9.1. bendradarbiauti ir bendrauti su mokyklos darbuotojais, mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), svečiais mandagiai, kultūringai;

 9.2. laikytis asmens higienos reikalavimų;

 9.3. darbo metu naudoti asmenines apsaugines priemones;

 9.4. visą darbo laiką skirti darbui;

 9.5. įvykus nelaimingam atsitikimui, suteikti pirmąją pagalbą sau ir kitiems nukentėjusiems, apie įvykį pranešti administracijai;

 9.6. įvykus inžinerinių tinkle avarijai, išjungti avarines komunikacijas, pranešti apie įvykį direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams ir gavus jo nurodymą, iškviesti atitinkamas avarines tarnybas;

 9.7. baigus darbą išjungti elektros prietaisus, užrakinti duris;

 3

 9.8. apie rastus daiktus paliktus mokyklos teritorijoje informuoti darbuotojus arba direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams;

 10. Kiemsargis, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą;

 10.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius toki įtarimą keliančius veiksmus;

 10.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimuisi mokyklos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

 10.3. informuoja socialinį pedagogą apie mokinį, patyrusį patyčias ar įvykusias patyčias;

 10.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus, globėjus, rūpintojus), ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar kitas institucijas (pvz., policiją, greitąją pagalbą irk t.);

 10.5. vykdyti administracijos teisėtus vienkartinio pobūdžio pavedimus bei kitus pavestus darbus.

**IV. SKYRIUS**

 **ATSAKOMYBĖ**

 11. Kiemsargis atsako už:

 11.1. paskirtos prižiūrėti teritorijos sanitarinę būklę;

 11.2. kelių, takų, stadiono ir universalios dirbtinės dangos sporto aikštelės priežiūrą;

 11.3. viešos tvarkos palaikymą mokyklos teritorijoje;

 11.4. tvarkingą įrenginių ir įrankių eksploataciją ir jų priežiūrą bei taupų naudojimą;

 11.5. patikėtą materialinių vertybių saugojimą;

 11.6. darbo drausmės pažeidimus;

 11.7. žalą, padarytą mokyklai dėl savo kaltės ar neatsargumo;

 11.8. už nurodymų savalaikį vykdymą;

 11.9. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijų ir šių pareiginių nuostatų bei mokyklos vidaus tvarkos taisyklių vykdymą.

 12. Kiemsargis už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

 13. Kiemsargis už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria mokyklos direktorius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_