

ŠIAULIŲ „SANTARVĖS“ GIMNAZIJOS KIEMSARGIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių „Santarvės“ gimnazijos (toliau – gimnazija) kiemsargis yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Gimnazijos kiemsargio pareigybė priskiriama nekvalifikuotų darbuotojų (darbininkų) pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis – D.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

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

3.1. būti nuovokus, energingas, fiziškai stiprus, psichologiškai tvirtas asmuo;

3.2. būti pareigingas, darbštus;

3.3. mokėti lietuvių kalbą.

3.4. turėti bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Gimnazijos kiemsargis vykdo šias funkcijas:

4.1. laikosi nustatytų darbo ir poilsio reikalavimų;

4.2. palaiko tvarką ir švarą valomoje teritorijoje;

4.3. žiemos metu nukasa sniegą nuo šaligatvių ir takų, išorinių gimnazijos laiptų, esant slidiems laiptams bei takams, juos pabarsto smėliu ar žvyru;

4.4. nušluoja šaligatvius, gimnazijos išorėje esančius laiptus, stadione esančias žaidimų aikšteles, bėgimo takus, kitus takus;

4.5. sodina ir prižiūri gėlynus, pjauna žolę gimnazijos teritorijoje.

4.6. nedelsiant informuoja ūkio dalies vedėją arba gimnazijos direktorių apie situaciją tvarkomoje teritorijoje, kuri jo įsitikinimu, gali kelti pavojų darbuotojų ir mokinių saugai bei sveikatai (nutrūkę elektros laidai, nuvirtę medžiai ar palūžusios jų šakos, atviri kanalizacijos, vandentiekio ar kitokie šuliniai, susidarę ant stogų ledo varvekliai ir kt.).

4.7. esant reikalui atlieka kitus darbus, nurodytus gimnazijos direktoriaus arba ūkio dalies vedėjo, neviršijant nustatyto darbo laiko.

IV SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

5. Kiemsargis turi teisę;

5.1. atsisakyti dirbti, jeigu yra pavojus darbuotojo saugai ir sveikatai;

5.2. neatlikti darbų, kurie prieštarauja darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimams, prieš tai pranešus gimnazijos direktoriui arba ūkio dalies vedėjui;

- 5.3. reikalauti, kad būtų skiriama pakankamai įrankių normaliam darbų atlikimui
- 5.4. pateikti gimnazijos administracijai pastabas ir pasiūlymus darbo sąlygoms pagerinti;
- 5.5. dalyvauti gimnazijos susirinkimuose bei reikšti savo nuomonę.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

6. Gimnazijos kiemsargis tiesiogiai pavaldus gimnazijos ūkio dalies vedėjui.
7. Gimnazijos kiemsargis teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:
 - 7.1. priskirtos teritorijos tvarką ir švarą;
 - 7.2. priskirto inventoriaus saugojimą, teisingą eksploatavimą;
 - 7.3. materialinių vertybių trūkumą, atsiradusį dėl jo kaltės.
8. Už savo pareigų netinkamą vykdymą kiemsargis atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.