

## **VILKAVIŠKIO PRADINĖS MOKYKLOS KIEMSARGIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Kiemsargio pareigybė – darbininkas.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Pareigybės paskirtis – užtikrina mokyklos teritorijos nepriekaištingą švarą ir tvarką.
4. Pareigybės pavaldumas – atskaitingas direktoriaus pavaduotojui ūkiui.

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

5. Kiemsargis turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. turi laikytis darbo, vidaus tvarkos taisyklių bei saugos ir sveikatos reikalavimų.
  - 5.2. privalo žinoti kiemsargio pareigybės aprašymą;
  - 5.3. turi žinoti spec. tarnybų telefonų numerius ir prireikus jas iškviešti.

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

6. Kiemsargis vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. kiekvieną dieną valo mokyklos teritoriją;
  - 6.2. vasarą pjauna žolę, ravi, laisto ir tvarko gėlynus;
  - 6.3. rudenį sugrėbia medžių lapus;
  - 6.4. šaltuoju metų laiku pabarsto slidžių kelio dangą smėliu;
  - 6.5. surenka šiukšles, nušluoja šaligatvius.

### **IV SKYRIUS TEISĖS**

7. Kiemsargis turi šias teises:
  - 7.1. reikalauti aprūpinimo reikiamu inventoriumi ir priemonėmis;
  - 7.2. teikti pasiūlymus dėl kiemsargio darbo organizavimo;
  - 7.3. reikalauti, pasikeitus darbo pobūdžiui, priemonėms, papildyti arba pakeisti naujomis saugos ir sveikatos instrukcijas;
  - 7.4. gauti informaciją, susijusią su darbo užmokesčiu.

### **V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

8. Kiemsargis atsako už:
    - 8.1. valomos, prižiūrimos teritorijos švarą ir tvarką;
    - 8.2. naudojamą inventorių;
    - 8.3. mokyklos apsaugos perdavimą ir atjungimą;
    - 8.4. pareigų nevykdymą, netinkamą vykdymą bei elgesio normų pažeidimus atsako įstatymų nustatyta tvarka.
-