**VILNIAUS ANTAKALNIO PROGIMNAZIJOS KIEMSARGIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Vilniaus Antakalnio progimnazijos kiemsargio (toliau – darbuotojas) pareigybė yra priskiriama nekvalifikuotų specialistų grupei.

2. Pareigybės lygis – D. Pareigybės klasifikatoriaus kodas – 961303.

3. Pareigybės pavaldumas – kiemsargis yra tiesiogiai pavaldus Vilniaus Antakalnio progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymo aplinkos aprūpinimui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Atitikti šiuos reikalavimus:

4.1. darbuotojui netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai;

4.2. turėti metų panašios darbo patirties;

4.3. žinoti pagalbą teikiančių įstaigų (policijos, greitosios medicinos pagalbos, priešgaisrinės apsaugos) telefonų numerius;

4.4. žinoti progimnazijos patalpų išdėstymą bei teritorijos ribas;

4.5. gebėti mandagiai bendrauti;

4.6. išmanyti darbuotojų darbo saugos reikalavimus.

5. Mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr.1688 (Žin., 2003, Nr.123-5618), reikalavimus.

6. Darbuotoju negali dirbti asmuo, kuris atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 straipsnio 8 dalies 1–7 punktuose ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 571 straipsnyje išvardytus atvejus.

7. Darbuotojas į darbą priimamas vadovaujantis galiojančia Lietuvos Respublikos darbo kodekso aktualia redakcija.

8. Darbuotojo paskirtis – užtikrinti tinkamą bei saugų ugdymo aplinkos veikimą. Darbuotojas dirba kartu su kitais skyriaus darbuotojais bei ugdymo specialistais ir mokyklos bendruomene.

9 Darbuotojas vadovaujasi Vilniaus Antakalnio progimnazijos nuostatais, direktoriaus įsakymais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis ir šios pareigybės aprašymu.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ**

10. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

10.1. dirba paskirtą darbą;

10.2. dėvi tvarkingus darbo drabužius;

10.3. nepaveda savo pareigų vykdymo kitam asmeniui ir neatlieka darbų, nesusijusių su darbo užduoties vykdymu;

10.4. prižiūri mokyklos teritoriją. Patikrina, ar visi šuliniai tvarkingai uždengti dangčiais, ar duobių, tranšėjų aptvarai pažymėti įspėjamaisiais užrašais ir signaliniu apšvietimu, ar nėra nutrauktų oro elektros linijų;

10.5. tvarko mokyklos teritoriją:

10.6. šluoja, prižiūri, valo teritorijos tvarkomas vietas;

10.7. esant būtinybei, iškasa duobes ir tranšėjas;

10.8. pavojingas vietas aptveria tvora arba įspėjamąja juosta bei informuoja tiesioginį vadovą;

10.9. pralaužia asfaltą arba prakala betoną, esant poreikiui ir techninėms galimybėms;

10.10. valo šluoja įvairias atliekas darbo vietose bei nuo praėjimo takų;

10.11. atneša, perneša ir nuneša po darbų į saugojimo vietą kopėčias, reikalingas atliekamiems darbams;

10.12. prižiūri medžius, krūmus, esančius mokyklos teritorijoje, geni šakas, karpo gyvatvores;

10.13. jei mokyklos teritorijoje yra nulaužtų medžių šakų, jas sutvarko, supjausto, sukapoja bei nuneša į tam skirtą vietą;

10.14. prižiūri vejas mokyklos teritorijoje, laisto, pjauna žolę, prieš tai išrinkus bei sušlavus šiukšles;

10.15. mokyklos teritorijoje be leidimo nedegina šiukšlių ir neleidžia kitiems kurti laužų;

10.16. atlieka krovimo darbus. Kraudamas įsitikina, kad nebus užkrauta daiktais elektros spintos, takai, skirti vaikščioti;

10.17. krauna iš automašinų įvairaus įpakavimo krovinius, laikydamasis krovimo taisyklių reikalavimų;

10.18. nuolat renka šiukšles į tam skirtus maišus bei išmeta į specialius konteinerius;

10.19. tvarko ir prižiūri kiemus, sklypus, šaligatvius, pagal visą sklypą prie teritorijų esančias gatves (1 metro pločio važiuojamąją dalį);

10.20. rudenį ir žiemą laiku valo (kaupia) lapus, sniegą, barsto smėlį ir nukapoja ledą jam skirtuose plotuose bei gatvėse, kuriomis važiuoja visuomeninis transportas;

10.21. nustojus snigti, sniegą bet kuriuo dienos metu valo ir kaupia šaligatvio krašte, trukdydamas pėstiesiems ir transportui;

10.22. prasidėjus plikšalai, nedelsdamas barsto smėliu ar chlorido mišiniu (šlapia druska) priskirtus valomus ir tvarkomus plotus bei užtikrina sklandų eismą bet kuriuo paros metu nepriklausomai nuo oro sąlygų.

11. Darbuotojas pavaduoja kitą Vilniaus Antakalnio progimnazijos ugdymo aplinkos aprūpinimo darbuotoją - kiemsargį jo ligos ar atostogų metu ir atskiru Vilniaus Antakalnio progimnazijos direktoriaus įsakymu ar kitu savivaldybės teisės aktu;

12. Darbuotojas gali būti įpareigotas atlikti kitas pareigas ir funkcijas direktoriaus pavedimu ar atskiru nurodymu.

13. Darbuotoją, negalintį eiti savo pareigų, pavaduoja kitas Vilniaus Antakalnio progimnazijos ugdymo aplinkos aprūpinimo darbuotojas – kiemsargis ar kitas įsakymu paskirtas asmuo.

14. Darbuotojas atsako už kokybišką savo funkcijų vykdymą bei atliekamų funkcijų darbo saugą.

15. Darbuotojo funkcijos bei atsakomybė, pasikeitus įstatymams ar kitiems teisės aktams ir esant būtinybei, gali būti iš dalies keičiamos Vilniaus Antakalnio progimnazijos savininko ar Vilniaus Antakalnio progimnazijos direktoriaus iniciatyva.

Susipažinau \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Parašas) (Vardas ir pavardė) (Data)*