

ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „VARPELIS“ KIEMSARGIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas – kiemsargis.
2. Pareigybės lygis – D. Pareigybės grupė – nekvalifikuoti darbininkai.
3. Pareigybės paskirtis – įstaigos teritorijos švarai ir tvarkai prižiūrėti.
4. Pareigybės pavaldumas – ūkio dalies vedėjui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Kiemsargiui netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
6. Kiemsargis turi būti susipažinęs ir vadovautis:
 - 6.1. darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 6.2. pareigybės aprašymu;
 - 6.3. lopšelio-darželio direktoriaus įsakymais, nurodymais;
 - 6.4. darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinėmis instrukcijomis;
 - 6.5. Lietuvos higienos norma Nr. 75.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Kiemsargis atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. tvarko kiemo teritoriją, priskirtos įstaigai važiuojamosios juostos dalį;
 - 7.2. rūpinasi gėlynų, žolynų bei želdinių priežiūra;
 - 7.3. nupjauna vejų žolę, surenka ir sukrauna šiukšles į specialiai tam paruoštas vietas (konteinerius, autotransportą);
 - 7.4. rudenį nugrėbia ir sušluoja medžių lapus;
 - 7.5. žiemą nuvalo sniegą bei nugranda ledą, pabarsto smėliu kiemo teritoriją;
 - 7.6. rūpinasi, kad kiemo teritorijoje būtų šiukšliadėžės, smėlio dėžės.
 - 7.7. prižiūri kiemo ir teritorijos švarą ir tvarką;
 - 7.8. šalinti traumų kliūtis: stiklo šukes, medžių ir metalo nuolaužas, plytas, ledo sangrūdas, užpila duobes;
 - 7.9. pasirūpina smėliu, reikalingu žiemos laikotarpiui;
 - 7.10. nepažeidžia doros, etikos ir darbo drausmės.

IV SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

8. Kiemsargis turi teisę:
 - 8.1. gauti pareiginę algą įstatymų nustatyta tvarka;
 - 8.2. gauti teisės aktuose nustatytas socialines ir kitas garantijas;
 - 8.3. būti profesinių sąjungų, organizacijų, susivienijimų, politinių partijų nariais; ne darbo metu dalyvauti politinėje veikloje;
 - 8.4. atostogauti pagal nustatytą atostogų grafiką;

- 8.5. atsisakyti vykdyti užduotį ar pavedimą, jeigu tai prieštarauja įstatymui, raštu pateikus atsisakymo motyvus;
- 8.6. reikalauti, kad būtų sudarytos saugios ir normalios darbo sąlygos, tinkami darbui įrankiai;
- 8.7. reikalauti darbo rūbų ir avalynės, saugos priemonių, reikalingų darbui;
- 8.8. pateikti administracijai pastabas bei pasiūlymus darbo sąlygoms pagerinti;
- 8.9. raštu arba žodžiu kreiptis į administracijos atstovus įvairiais asmeninio pobūdžio klausimais.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

9. Kiemsargis atsako už:
- 9.1. švarą ir tvarką jo tvarkomoje teritorijoje;
- 9.2. administracijos įsakymų, pavedimų vykdymą;
- 9.3. atliekamų darbų kokybę;
- 9.4. darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, darbo tvarkos taisyklių, pareigybės aprašymo reikalavimų vykdymą.
10. Už pareigų nevykdymą arba netinkamą vykdymą taikoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta drausminė, administracinė, materialinė ir baudžiamoji atsakomybė, priklausomai nuo pažeidimo aplinkybių ir pasekmių.
-