

**BIRŽŲ R. VABALNINKO BALIO SRUOGOS GIMNAZIJOS
KIEMSARGIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIO NUOSTATOS**

1. **Pareigų pavadinimas:** Biržų r. Vabalninko Balio Sruogos gimnazijos kiemsargis (toliau – kiemsargis).
2. **Pareigybės grupė:** Biržų r. Vabalninko Balio Sruogos gimnazijos darbininkas.
3. **Pareigybės lygis:** D.
4. **Pareigybės pavaldumas:** kiemsargis pavaldus ūkio skyriaus vedėjui, atskaitingas gimnazijos direktoriui.
5. Šis pareigybės aprašymas reglamentuoja kiemsargio, dirbančio gimnazijoje, darbinę veiklą.
6. Kiemsargį priima į darbą ir iš jo atleidžia, skiria darbo užmokestį gimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos Darbo kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nustatyta tvarka.

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

7. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 7.1. turėti ne žemesnį kaip bendrojo ugdymo pagrindinį bei jam prilygintą išsilavinimą, turėti galiojantį Privalomojo higienos įgūdžių mokymo specialiosios programos pažymėjimą;
 - 7.2. išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius darbo santykius bei gimnazijos veiklą, savo darbe vadovautis tiesioginio vadovo nurodymais, gimnazijos direktoriaus įsakymais, gimnazijos nuostatais, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo pareigybės aprašymu;
 - 7.3. gebėti dirbti kolektyve, bendrauti, būti pareigingu.
8. Kiemsargiu gali dirbti ne jaunesnis, kaip 18 metų asmuo, nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą, išklauses įvadinį, gaisrinį ir darbo vietoje instruktavimus, susipažinęs su elektros saugos reikalavimais.
9. Kiemsargis privalo išmanyti:
 - 9.1. gimnazijos struktūrą, jos darbo organizavimą ir valdymą;
 - 9.2. gimnazijos pastatų, patalpų išplanavimą, evakuacijos schemas;
 - 9.3. gimnazijos inventoriaus, materialinių vertybių išdėstymo tvarką bei vietas, jų apšvietimą ir apsaugą;
 - 9.4. ryšio ir apsaugos bei gaisrinės signalizacijos sistemas ir veikimo principus;
 - 9.5. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, apsaugos sistemos reikalavimus;
 - 9.6. pirmosios medicinos pagalbos suteikimą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

10. Šias pareigas atliekantis darbuotojas privalo:
 - 10.1. dirbti apsilikus tvarkingais darbo drabužiais;
 - 10.2. nepatikėti savo pareigų vykdymo kitam asmeniui ir neatlikti darbų, nesusijusių su savo pareigų vykdymu;

10.3. kiekvieną dieną apeiti ir apžiūrėti gimnazijos teritoriją. Patikrinti, ar visi šuliniai tvarkingai uždengti dangčiais, ar duobių, tranšėjų aptvarai su įspėjamaisiais užrašais ir signaliniu apšvietimu tamsiu paros metu, ar nėra nutrauktų oro elektros linijų;

10.4. tvarkyti gimnazijos teritoriją:

10.4.1. šluoti, pataisyti teritorijos tvarkomas vietas;

10.4.2. išravėti žoles iš šaligatvių plytelių tarpų;

10.4.3. pavojingas vietas aptverti tvora arba įspėjančiąja juosta;

10.4.4. žiemos metu atkasti sniegą nuo visų šaligatvių, esančių gimnazijos teritorijoje;

10.4.5. žiemos metu nudaužyti ledo varvekliai;

10.4.6. valyti, iššluoti įvairias atliekas nuo gėlynų, praėjimo takų ir laiptų prie pastato;

10.4.7. prižiūrėti medžius, krūmus esančius gimnazijos teritorijoje, genėti šakas, karpyti gyvatvoves;

10.5. jei gimnazijos teritorijoje yra nulaužtų medžių šakų, jas sutvarkyti, supjaustyti, sukapti bei nunešti į tam skirtą vietą – prie gimnazijos katilinės;

10.6. prižiūrėti vejas gimnazijos teritorijoje, pjauti žolę, laistyti, prieš tai išrinkus bei iššlavus šiukšles;

10.7. gimnazijos teritorijoje be leidimo nedeginti šiukšlių ir neleisti kitiems kurti laužų;

10.8. nuolat rinkti šiukšles į tam skirtus maišus bei išmesti į specialius kontenerius arba šiukšliavežę mašiną.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

11. Darbuotojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

11.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

11.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, mokinio elgesio taisykles;

11.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

11.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar kitus darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

12. Darbuotojas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

12.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

12.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar kitus darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

12.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

12.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

12.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

V SKYRIUS KIEMSARGIO TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

13. Darbuotojas, einantis kiemsargio pareigas, turi teisę:

13.1. reikalauti, kad gimnazijos direktorius (darbdavys) užtikrintų saugą ir sveikatą, nustatyta tvarka aprūpintų asmeninėmis apsaugos priemonėmis (prožektoriumi, darbo drabužiais ir kt.);

13.2. sužinoti iš darbdavio ar jo įgalioto asmens apie darbo aplinkoje esančius sveikatai kenksmingus ir pavojingus veiksnius;

13.3. nustatyta tvarka reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų;

13.4. neatlikti nurodytų darbų, esant netvarkingoms darbo priemonėms, prieš tai pranešus apie tai tiesioginiam vadovui;

13.5. saugos ir sveikatos klausimais kreiptis į gimnazijos atsakingą specialistą.

14. Kiemsargis atsako už:

14.1. gimnazijos teritorijos bei patalpų, priskirtų jam prižiūrėti, tvarkingumą;

14.2. tinkamą darbo laiko naudojimą patikėtoms pareigoms vykdyti;

14.3. kiemsargio darbo drausmės pažeidimus.

15. Už savo pareigų netinkamą vykdymą kiemsargis atsako gimnazijos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Pareigybės aprašymas rengiamas, tvirtinamas ir atnaujinamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Su pareigybės aprašymu darbuotojas supažindinamas pasirašytinai.

Su pareigybės aprašymu susipažinau:

Darbuotojo vardas, pavardė	Pareigos	Susipažinimo data	Parašas