PATVIRTINTA

 Radviliškio r. Šiaulėnų Marcelino Šikšnio

 gimnazijos direktoriaus 2021 m.

 gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1-21-57

**RADVILIŠKIO R. ŠIAULĖNŲ MARCELINO ŠIKŠNIO GIMNAZIJOS KIEMSARGIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. BENDROJI DALIS**

 1. Kiemsargis yra priskiriamas darbininkų grupei.

 2. Pareigybės lygis: kiemsargis priskiriamas D lygio pareigybei.

 3. Pareigybės paskirtis: palaikyti pavyzdingą tvarką ir švarą gimnazijos teritorijoje.

 4. Pavaldumas: kiemsargis pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

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

 5. Kiemsargio pareigybei netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

 6. Kiemsargis turi žinoti ir išmanyti:

 6.1. pavestos prižiūrėti teritorijos ribas;

 6.2. prižiūrimai teritorijai keliamus sanitarinius reikalavimus;

 6.3. buitinių atliekų tvarkymo pagrindus;

 6.4. šiukšlių išvežimo grafiką.

 7. Kiemsargis privalo vadovautis:

 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;

 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;

 7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;

 7.4. darbo sutartimi;

 7.5. šiuo pareigybės aprašymu;

 7.6. kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

**III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

 8. Darbo pradžioje apeina visą gimnazijos teritoriją, patikrina ar visi gimnazijos teritorijoje esantys šuliniai, taip pat ir kanalizacijos šuliniai yra uždengti, ar nėra nutrūkusių ir nukritusių žemėn oro elektros linijų laidų. Pastebėjęs neuždengtus šulinius ar nukritusius elektros laidus, nedelsdamas praneša direktoriaus pavaduotojai ūkio reikalams, o įvykio vietą aptveria arba saugo pats, kol ji bus užtverta.

 9. Prižiūri ir tvarko visą gimnazijai priklausančią teritoriją ir gatves (iki vidurio) besiribojančias su mokyklos teritorija. Kasdien valo, šluoja takus, šaligatvius, aikšteles, renka šiukšles, jas rūšiuoja, bei išmeta į specialius konteinerius. Kasdien išneša šiukšles iš mokyklos teritorijoje esančių šiukšlių dėžių.

 10. Tikslingai naudoja darbo laiką, darbo metu neužsiiminėja pašaliniais darbais, nepatiki savo pareigų vykdymo kitiems asmenims, dirba šiame pareigybės aprašyme išvardintus darbus, darbo metu dirba ir kitus ūkio darbus, kuriuos pavedė mokyklos direktorius ar direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams.

 11. Prižiūri vejas ir gimnazijos stadioną, sugrėbsto seną žolę ar šiukšles ir nukritusius lapus, reguliariai nupjauna žolę.

 12. Atlieka smulkius žoliapjovių remonto darbus, laiku sutepa reikiamus agregatus.

 13. Žiemą valo sniegą ir ledą nuo šaligatvių, smėlio ir druskos mišiniu pabarsto laiptus prie įėjimo į mokyklą ir takus, kad jie nebūtų slidūs.

 14. Prižiūri medžius, dekoratyvinius krūmus ir gyvatvores, geni šakas, karpo gyvatvores, vėjo nulaužtas medžių šakas ar medžius nuneša į tam skirtą vietą.

 15. Žiemą ir pavasarį nudaužo nuo stogų kabančius ledo varveklius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_