

PATVIRTINTA  
Trakų pradinės mokyklos  
direktorius 2021m. spalio 20 d.  
įsakymu Nr. 1.3.230 (V)

## **TRAKŲ PRADINĖS MOKYKLOS KIEMSARGIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Kiemsargio pareigybė.
2. Pareigybės lygis - D.
3. Kiemsargis tiesiogiai pavaldus Trakų pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) ūkio dalies vedėjui ir atskaitingas Mokyklos direktoriui.

### **II. SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ASMENIUI, EINANČIAM KIEMSARGIO PAREIGAS**

4. Kiemsargio pareigas einantis asmuo turi atitikti šiuos reikalavimus :
  - 4.1. gebėti užtikrinti švarą ir tvarką Mokyklos teritorijoje;
  - 4.2. išmanyti aplinkos priežiūros, valymo tvarką;
  - 4.3. mokėti naudotis aplinkos priežiūrai skirta technika;
  - 4.4. mokėti naudotis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis;
  - 4.5. išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, sanitarijos ir higienos reikalavimus;
  - 4.6. mokėti valstybinę kalbą pagal pirmąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“.

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

5. Kiemsargis, siekdamas įgyvendinti ūkio skyriui keliamus tikslus, vykdo šias funkcijas:
  - 5.1. tvarko, valo, prižiūri Mokyklos aplinkos teritorijos plotus;
  - 5.2. valo Mokyklos teritorijoje šaligatvius, takus, pastato sienas, šiukšlių dėžes, išorėje esančius laiptus;
  - 5.3. prižiūri medžius, krūmus, želdinius, vejas, kerpa krūmus, pjauna žolę, sodina medelius, laisto želdinius, grėbia lapus;
  - 5.4. kiekvieną rudenį ir pavasarį atlieka pagrindinį teritorijos valymą. Žolę, nukritusius medžių lapus, medžių ir krūmų šakas sugrėbia į krūvas ir pasirūpina, kad jos būtų pašalintos iš teritorijos;
  - 5.5. valo sniegą Mokyklos teritorijoje nuo šaligatvių, takų ir žaidimo aikštelių, išorinių laiptų, esant plikšalai, barsto smėliu ar technine druska šaligatvius, takus ir išorinius laiptus;
  - 5.6. vykdo darbų saugos reikalavimus pjaunant žolę elektrine arba motorine žoliapjove;
  - 5.5. teikia pasiūlymus ūkio skyriaus vedėjui apie atliekamų darbų kokybės gerinimo ir iškilusių problemų sprendimo būdus;

- 5.6. vykdo Mokyklos ūkio skyriaus vedėjo pavedimus;  
5.7. laiku informuoja ūkio skyriaus vedėją apie nesklaidumus savo darbo zonoje.

#### **IV. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako:

6.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų Mokyklos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, etikos normų laikymąsi;

7. Už savo pareigų netinkamą vykdymą, darbuotojas atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---

Susipažinome ir sutinkame:

| Eil. Nr. | Vardas, pavardė | Parašas | Data |
|----------|-----------------|---------|------|
| 1.       |                 |         |      |
| 2.       |                 |         |      |
| 3.       |                 |         |      |
| 4.       |                 |         |      |
| 5.       |                 |         |      |
| 6.       |                 |         |      |
| 7.       |                 |         |      |
| 8.       |                 |         |      |
| 9.       |                 |         |      |
| 10.      |                 |         |      |
| 11.      |                 |         |      |
| 12.      |                 |         |      |
| 13.      |                 |         |      |
| 14.      |                 |         |      |
| 15.      |                 |         |      |