

PATVIRTINTA  
Klaipėdos lopšelio-darželio „Volungėlė“  
direktorius 2017 m. gegužės 11 d.  
įsakymu Nr. V-41

## **KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „VOLUNGĖLĖ“ KIEMSARGIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS KIEMSARGIO PAREIGYBĖ**

1. Kiemsargio pareigybės aprašymas reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, atsakomybę.
2. Kiemsargio pareigybės grupė – nekvalifikuoti darbininkai.
3. Kiemsargio pareigybės lygis – D.
4. Kiemsargio pareigybės kodas – 961304.
5. Kiemsargis yra pavaldus direktoriaus pavaduotojui.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI KIEMSARGIO PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. Kiemsargio pareigas einančiam darbuotojui specialūs kvalifikaciniai reikalavimai nekeliami:
7. Kiemsargis privalo:
  - 7.1. gebėti užtikrinti švarą, tvarką ir saugumą visoje jam priskirtoje lopšelio-darželio teritorijos dalyje;
  - 7.2. mokėti naudotis aplinkos priežiūrai skirta technika;
  - 7.3. išmanyti aplinkos priežiūros, valymo tvarką, keliamus sanitarinius reikalavimus;
  - 7.4. žinoti cheminių priemonių, naudojamų darbe, paskirtį ir koncentraciją bei naudojimo tvarką.

### **III SKYRIUS KIEMSARGIO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

8. Kiemsargis vykdo šias funkcijas:
  - 8.1. tvarko, valo lopšelio-darželio aplinkos teritorijos plotus (pagal Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytus švietimo įstaigų pareigybių skaičiaus normatyvus);
  - 8.2. prižiūri įstaigos pastato ir teritorijos būklę (elektros linijų laidus, šviestuvus, vėliavų laikiklius, tvorą, šulinių dangčius, nuvirtusius medžius ar palūžusias jų šakas, sporto aikštiną, įėjimo duris ir laiptus, šiukšlių laikymo aikšteles ir kt.). Pastebėtus trūkumus pagal galimybes pašalina ir apie juos praneša direktoriaus pavaduotojui, jo nesant direktoriui;
  - 8.3. iškelia vėliavą Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;
  - 8.4. valo priskirtoje teritorijoje šaligatvius, takus, pastato sienas, šiukšlių dėžes, konteinerius, išorėje esančius laiptus;
  - 8.5. prižiūri medžius, krūmus, želdinius, vejas, genėja medžių šakas, kerpa krūmus, formuoja gyvatvores, pjauna žolę, sodina medelius, laisto želdinius;
  - 8.6. valo sniegą nuo pagrindinių lopšelio-darželio šaligatvių, kiemo aikštelių, išorinių laiptų, esant plikšalai, barsto smėliu šaligatvius, takus ir išorinius laiptus;
  - 8.7. prieinamose vietose nudaužo kabančius ledo varveklis;
  - 8.8. kartą per metus valyti rūsius, pašiūres, palėpes ir kitas patalpas;

8.9. apžiūri lauko žaidimų įrenginius, pastebėjęs sulaužytą ar sugadintą lauko inventorių, nedelsdamas praneša direktoriaus pavaduotojui (ūkvedžiui) bei remontuoja ir dažo kiemo inventorių;

8.10. šiltuoju metų laiku perkasti smėlį smėlio dėžėse ir/ar pakeisti jį;

8.11. vykdo darbų saugos reikalavimus pjaunant žolę elektrine arba motorine žoliapjove;

8.12. saugo ir prižiūri išduotas darbo priemones, darbo drabužius;

8.13. praneša direktoriaus pavaduotojui apie teritorijoje pastebėtas įlūžusias medžių šakas, sulaužytus vaikų žaidimų aikštelių įrenginius, pastebėtus įtartinus daiktus, medžiagas, kenkėjus ir kt. galinčius sukelti pavojų vaikų ir aplinkinių sveikatai ir saugumui;

8.14. drausmina lopšelio-darželio teritorijoje netinkamai besielgiančius asmenis;

8.15. praneša gyvūnų tarnyboms apie pastebėtus teritorijoje, ar netoliese esančius valkataujančius ir benamius gyvūnus;

8.16. atlieka krovimo darbus: krauna iš automašinių įvairaus įpakavimo krovinius laikantis krovimo taisyklių reikalavimų;

8.17. informuoja personalą apie stichines nelaimes, avarijas, dalyvauja šalinant stichinių nelaimių, avarijų pasekmes, apie jas informuoja direktorių;

8.18. vykdo kitus vienkartinio pobūdžio direktoriaus pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijomis, neviršijant nustatyto darbo laiko.

#### **IV SKYRIUS**

#### **KIEMSARGIO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTO ATSAKOMYBĖ**

9. Kiemsargis atsakingas už:

9.1. paskirtos prižiūrėti lopšelio-darželio teritorijos sanitarinę būklę, tvarką ir švarą;

9.2. lauko įrenginių, želdinių, saugumą;

9.3. darbo saugos instrukcijų, higienos normų, priešgaisrinės saugos taisyklių, darbo tvarkos taisyklių vykdymą;

9.4. pateiktų darbo priemonių išsaugojimą, taupų įstaigos materialinių ir energetinių išteklių naudojimą;

9.5. asmens higienos bei sanitarijos taisyklių laikymąsi, sveikatos pasitikrinimą nustatyta tvarka;

9.6. kokybišką priskirtų funkcijų vykdymą;

10. Už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Pareigybės aprašymą perskaičiau, susipažinau, supratau, įsipareigoju vykdyti:

---

(darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)