



**IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS KIEMSARGIO
PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2025 m. rugsėjo d. Nr. V -
Didžiasalis

Vadovaudamasi Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos nuostatų, patvirtintų Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2025 m. liepos 3 d. sprendimu Nr. T-161 „Dėl Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos nuostatų patvirtinimo“, 37.19 papunkčiu:

t v i r t i n u Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos kiemsargio pareigybės aprašymą (pridedama).

Direktorė

Jelena Tumanovienė

IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS KIEMSARGIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) kiemsargio pareigybės aprašymas reglamentuoja reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, atsakomybę.
2. Kiemsargio pareigybės grupė – nekvalifikuoti darbininkai.
3. Pareigybės pakopa (lygis) – D.
4. Kiemsargis yra tiesiogiai atskaitingas direktoriaus pavaduotojui ūkiui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Kiemsargio pareigas einančiam darbuotojui netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
6. Kiemsargis turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 6.1. gebėti užtikrinti švarą, tvarką ir saugumą visoje jam priskirtoje Gimnazijos teritorijos dalyje;
 - 6.2. mokėti naudotis aplinkos priežiūrai skirta technika;
 - 6.3. išmanyti aplinkos priežiūros, valymo tvarką;
 - 6.4. žinoti Lietuvos valstybės vėliavos iškėlimo dienas;
 - 6.5. prižiūrimai teritorijai žinoti keliamus sanitarinius reikalavimus;
 - 6.6. žinoti buitinių atliekų tvarkymo pagrindus;
 - 6.7. žinoti komunalinių paslaugų (vandentiekio, kanalizacijos, šilumos tiekimo) bei elektros tinklų avarinių tarnybų iškviatimo telefonų numerius;
 - 6.8. žinoti šiukšlių išvežimo grafiką;
7. Kiemsargis privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 7.2. darbo sutartimi;
 - 7.3. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 7.4. darbo saugos taisyklėmis;
 - 7.5. kitais Gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, nurodymais, darbo tvarkos taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 8.1. prižiūri Gimnazijos pastato ir priskirtos teritorijos būklę (elektros linijų laidus, šviestuvus, vėliavų laikiklius, tvorą, šulinių dangčius, nuvirtusius medžius ar palūžusias jų šakas, sporto aikštyną,

įėjimo duris ir laiptus, šiukšlių laikymo aikštes ir kt.). Pastebėtus trūkumus pagal galimybes pašalina ir apie juos praneša direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams, jo nesant direktoriui;

8.2. iškelia vėliavą Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;

8.3. valo priskirtoje teritorijoje šaligatvius, takus, pastato sienas, šiukšlių dėžes, konteinerius, išorėje esančius laiptus;

8.4. pasirūpina, kad šiukšlės ir kitos atliekos būtų kraunamos tik į tam tikslui skirtus konteinerius;

8.5. prižiūri medžius, krūmus, želdinius, kerpa krūmus, pjauna žolę, sodina medelius, laisto želdinius;

8.6. valo sniegą nuo Gimnazijai priskirtoje teritorijoje šaligatvių, pastato stogo, kiemo, išorinių laiptų, esant plikšalai, barsto smėliu šaligatvius, takus ir išorinius laiptus;

8.7. prieinamose vietose nudaužo kabančius ledo varveklis;

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

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

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

8.11. saugo ir prižiūri išduotas darbo priemones;

8.12. drausmina Gimnazijos teritorijoje netinkamai besielgiančius asmenis;

8.13. prižiūri, kad transporto priemonės nebūtų statomos ant vejų, transporto judėjimo zonose nežaistų vaikai, želdinių netryptų pėstieji;

9. Praneša direktoriaus pavaduotojui ūkiui:

9.1. apie pastebėtus Gimnazijos teritorijoje ar netoliese esančius valkataujančius, benamius gyvūnus keliančius pavojų vaikų saugumui;

9.2. apie Gimnazijos teritorijoje pastebėtus įtartinus daiktus, medžiagas, galinčias sprogti ar kitaip pakenkti sveikatai;

9.3. apie Gimnazijos teritorijoje atsiradusius kenkėjus ir imasi priemonių kenkėjams pašalinti;

9.4. vykdo kitus direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų įgyvendintas Gimnazijos priskirtų funkcijų vykdymas ir /ar pasiekti Gimnazijos veiklos tikslai;

9.5. direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pavedimu nesant darbuotojų dėl ligos, atostogų ar kitų priežasčių pagal kompetenciją laikinai vykdo jų pareigas, siekiant užtikrinti darbų tęstinumą.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

10. Kiemsargis, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

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

10.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, Gimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

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

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

11. Kiemsargis, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą: esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

- 11.1. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);
- 11.2. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
- 11.3. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
- 11.4. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTO ATSAKOMYBĖ

- 12. Kiemsargis atsakingas už:
 - 12.1. darbo saugos instrukcijų, priešgaisrinės saugos taisyklių, darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;
 - 12.2. pateiktų darbo priemonių ir inventoriaus išsaugojimą bei taupų vandens, elektros energijos naudojimą;
 - 12.3. patikėtų cheminių priemonių saugumą, naudojimą vadovaujantis instrukcija;
 - 12.4. teritorijos tvarką ir švarą;
 - 12.5. tinkamą priskirtų funkcijų vykdymą;
 - 12.6. nustatyta tvarka sveikatos pasitikrinimą;
 - 12.7. savo veiksmais ar neveiklumu padarytą materialinę žalą;
 - 12.8. emociškai saugios aplinkos Gimnazijos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal nustatytą tvarką.
 - 12.9. už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Ignalinos r. Didžiasalio "Ryto" gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos kiemsargio pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-09-16 Nr. V-60
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jelena Tumanovienė Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-09-16 15:52
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-09-16 15:53
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-03-29 15:32 - 2026-03-28 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ramunė Kapliukienė Raštinės administratorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-09-16 16:02
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-09-16 16:02
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-10-16 18:34 - 2025-10-15 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	V-60 Kiemsargio pareigybės aprašymas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250822.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-09-16)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-09-16 nuorašą suformavo Ramunė Kapliukienė

Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-