

VILNIAUS VILKPĖDĖS LOPŠELIS-DARŽELIS
SARGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. 16

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Vilkpėdės lopšelio-darželio (toliau-įstaiga) sargo pareigybės aprašymas reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, atsakomybę.
2. Sargo pareigybės grupė – nekvalifikuotas darbuotojas.
3. Pareigybės lygis – D.
4. Sargas pavaldus direktoriui, tiesiogiai atskaitingas direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.
5. Darbuotojui atostogaujant arba nesant darbe dėl kitų pateisinamų priežasčių, jo pareigas atlieka kitas direktoriaus paskirtas asmuo.
6. Sargą skiria pareigoms, atleidžia iš pareigų Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, nustato jos pareiginį atlyginimą įstaigos direktorius.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

7. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 7.1. sargo pareigybei netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai išsilavinimui;
 - 7.2. turi būti savarankiškas, sąžiningas, atsakingas, mandagus, komunikabilus;
 - 7.3. privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, norminiais aktais, Vyriausybės nutarimais, reglamentuojančiais įstaigų veiklą, įstaigos nuostatais, direktoriaus įsakymais, vidaus ir darbo tvarkos taisyklėmis, įstaigos direktoriaus nurodymais, nustatytomis užduotimis ir šiuo pareigybės aprašymu.
8. Sargas turi žinoti, išmanyti:
 - 8.1. įstaigos pastatų, patalpų išplanavimą, išėjimus iš jų;
 - 8.2. kaip elgtis iškilus pavojingai situacijai (nelaimingam atsitikimui, gaisrui);
 - 8.3. materialinių vertybių išdėstymo vietas, jų apšvietimą, apsaugos priemones;
 - 8.4. lietuvių kalbą;
 - 8.5. darbo tvarkos taisykles;
 - 8.6. saugos ir sveikatos darbe, sveikatos saugos ir civilinės saugos, higienos bei sanitarijos normas ir taisykles;
 - 8.7. reguliariai (kasmet) tikrintis sveikatą.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

9. Sargas privalo:
 - 9.1. dirbti pagal patvirtintą darbo grafiką;

9.2. dirbti sąžiningai, atsakingai vykdyti darbo saugos, priešgaisrinio saugumo ir higienos normų reikalavimus;

9.3. patikrinti, kad patalpos nedarbo metu būtų užrakintos, langai uždaryti, teritorijoje nebūtų pašalinių žmonių;

9.4. perduodamas budėjimą ir perimdamas budėjimą, patikrinti ar neįjungti elektros prietaisai, ar užsukti vandens čiaupai, ar raktinėje visi patalpų raktai, ar neišdaužti langai, neatrakintos durys, nesulaužytas lauko inventorių;

9.5. patikrinti ar neliko nakčiai žmonių patalpose, ar nėra svetimų asmenų teritorijoje;

9.6. budėjimo metu išgirdus dūžtančių stiklą, laužiamų durų ar užraktų garsus, pastebėjus kitus įsilaužimo požymius ar pašalinius asmenis patalpose ar teritorijoje, nedelsiant skambinti pagalbos telefonu 112, pranešti įstaigos vadovui, pasitikti atvykusius pareigūnus ir nurodyti, kas ir kur atsitiko; jei iškilo grėsmė gyvybei, pasitraukti į saugią vietą ir skambinti pagalbos telefonu 112;

9.7. saugoti paskirtus pastatus, patalpas, materialines vertybes, mechanizmus;

9.8. patikrinti pastatų būklę, teritoriją;

9.9. laikytis įstaigos darbo tvarkos taisyklių;

9.10. atvykus į darbą, apeiti įstaigos teritoriją, patalpas, patikrinti ar uždaryti langai ir durys, ar patalpose išjungtas apšvietimas bei elektros prietaisai;

9.11. budėjimo metu nesileisti į kalbas telefonu su pašaliniais asmenimis, nesileisti į kalbas su norinčiais patekti į įstaigos teritoriją ar patalpas asmenimis, jei įstaigos direktorius ar direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams nenurodė koku laiku, koku tikslu ir kas turi atvykti;

9.12. budėjimo metu įvykus inžinerinių tinklų avarijai (prakiuro vandentiekio ar šildymo sistemos vamzdžiai, sugedo elektros tinklai, užsikimšo kanalizacija) uždaryti arba išjungti sukėlusius avariją inžinerinius tinklus (bet tik tose vietose, kurias jam nurodė tiesioginis vadovas) ir iškviešti atitinkamas avarines tarnybas bei pranešti įstaigos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams arba direktoriui;

9.13. pastebėjus įrangos, prietaisų gedimus, kitus pavojingus faktorius, galinčius sukelti nelaimingą atsitikimą, pranešti įstaigos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams, fiksuoti gedimų registracijos žurnale;

9.14. į saugomą teritoriją neleisti pašalinių asmenų;

9.15. budėjimo metu kilus gaisrui, nedelsiant kreiptis pagalbos telefonu 112, informuoti įstaigos direktorių, pradėti gaisro židinį gesinti pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis, nesukeliant pavojaus savo gyvybei;

9.16. dėl pateisinamos priežasties negalėdamas atvykti į darbą, apie tai perspėja savo tiesioginį vadovą; keisti darbo grafiką be vadovo žinios draudžiama;

9.17. Lietuvos Respublikos vyriausybės nustatyta tvarka iškelia ant pastato ir nuima valstybinę vėliavą;

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

10. Sargui draudžiama:

10.1. palikti savo darbo vietą; pietaujama darbo vietoje;

10.2. miegoti darbo metu;

10.3. dirbti darbus, nesusijusius su pareigomis;

10.4. atsivesti pašalinius asmenis, vartoti alkoholinius gėrimus ar kitas svaigiąsias medžiagas;

10.5. vartoti tabako gaminius įstaigos patalpose bei teritorijoje; pažeidus Tabako kontrolės

įstatymo reikalavimus, atsako įstatymo ir kitų Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

11. Sargas turi teisę:

11.1. gauti informaciją, reikalingą tinkamam pareigų vykdymui;

11.2. gauti informacinę, konsultacinę pagalbą iš administracijos;

11.3. teikti siūlymus administracijai dėl įstaigos veiklos tobulinimo;

11.4. dalyvauti įstaigos savivaldoje;

11.5. teisės aktų nustatyta tvarka tobulinti kvalifikaciją;

11.6. į atostogas, darbo užmokestį ir kitas darbuotojams teisės aktų nustatytas garantijas;

11.7. turėti darbo saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

12. Sargas atsakingas už:

12.1. tinkamą priskirtų funkcijų vykdymą;

12.2. darbo grafiko laikymąsi, tinkamą darbo laiko naudojimą, švarą ir tvarką savo prižiūrime teritorijoje;

12.3. darbo saugos instrukcijų, priešgaisrinės saugos taisyklių, darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;

12.4. įstaigos nuosavybės tausojimą, nustatytos materialinių vertybių bei dokumentų saugojimo tvarkos laikymąsi;

12.5. patalpų, teritorijos saugumą;

12.6. emociškai saugios aplinkos įstaigoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal nustatytą tvarką;

12.7. savalaikį įstaigos vadovo informavimą apie neatvykimą į darbą dėl pateisinamos priežasties.

13. Sargas už savo funkcijų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

14. Pažeidus darbo drausmę, gali būti skiriamos drausminės nuobaudos darbo tvarkos taisyklių, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Su Aprašymu susipažinau ir sutinku:

(parašas, vardas, pavardė, data)

(parašas, vardas, pavardė, data)

(parašas, vardas, pavardė, data)

(parašas, vardas, pavardē, data)