PATVIRTINTA
Palangos lopšelio-darželio „Gintarėlis“
direktoriaus 2021 m. balandžio 22 d. įsakymu
Nr. V1-70

SARGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Palangos lopšelio-darželio „Gintarėlis“ (toliau – Mokykla) sargo pareigybė yra priskiriama pareigybėms, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai (kodas pagal LPK – 962915).

2. Pareigybės lygis – D.

3. Sargą į darbą priima ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius.

4. Sargas pavaldus Mokyklos direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

5. Nesant sargo (atostogos, liga ir t. t.), jo pareigas atlieka Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

II. SKYRIUS
BENDRIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:

6.1. turi būti sulaukęs 18 metų ir pateikęs;

6.2. turi būti pasitikrinęs sveikatą ir išklausęs privalomojo higienos įgūdžių mokymo programą;

6.3. turi mokėti lietuvių kalbą.

6.4. turi žinoti:

6.4.1. saugomų Mokyklos vidaus patalpų išdėstymą, plotus, paskirtį, įėjimų ir išėjimų vietas;

6.4.2. saugotinų materialinių vertybių laikymo vietas, pavojingumo gaisro atveju laipsnį;

6.4.3. saugomos teritorijos ribas, teritorijoje esančius želdinius, statinius, žaidimų aikštelių įrangą, lauko sandėliukus, saugomas priemones, priešgaisrinius vandentiekio čiaupus;

6.4.4. inžinerines komunikacijas, komunikacijų išjungimo, uždarymo vietas;

6.4.5. gesintuvų išdėstymo vietas, praktinį jų panaudojimą pagal paskirtį, priešgaisrinės signalizacijos įrengimo vietą;

III. SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. užtikrina Mokyklos aplinkos, pastatų, patalpų saugumą ir Mokyklos patalpose ir teritorijoje esančių materialinių vertybių apsaugą;

7.2. pradėjęs darbą pasirašytinai susipažįsta su įrašais sargų budėjimo žurnale, apžiūri priimamą saugojimo objektą, patikrina ar nėra įsilaužimo į patalpas žymių, ar nėra išlaužtų durų, išdaužtų langų, sugadintų užraktų ir kt.;

7.3. po Mokyklos darbo valandų, išėjus paskutiniams darbuotojams, įsitikina ar nėra vandens nutekėjimo, užrašo vandens skaitiklio duomenis į žurnalą. Pastebėjęs vandens nutekėjimą, užrašo kurioje grupėje bėga vanduo, užsuka čiaupus, sklendes, esant būtinumui, užsuka įvadinę sklendę.

7.4. apžiūri visą pastatą, įsitikina, ar visos durys (korpusų, sandėliukų, kabinetų, grupių ir kt.) yra užrakintos, ar visose patalpose išjungta elektros šviesa, uždaryti langai;

7.5. patikrina ar pakabinti visų grupių, salių raktai;

7.6. darbo metu atidžiai stebi visą Mokyklos teritoriją;

7.7. sausuoju metų laiku:

7.7.1. laisto, ravi Mokyklos gėlynus, augalus, šiltnamį, o šaltuoju metų laiku valo sniegą, pabarsto takus smėlio-druskos mišiniu;

7.7.2. esant būtinumui šienauja teritoriją, žolę sugrėbia ir sudeda į tam skirtą žaliųjų atliekų konteinerį.

7.8. užrakina ir atrakina įėjimo į Mokyklą duris, vartelius, vartus, esančius Mokyklos teritorijoje;

7.9. užtikrina, kad darbo dieną po 19.00 val. ir savaitgaliais Mokykloje ir jos teritorijoje nebūtų pašalinių žmonių. Į Mokyklą įleidžia darbuotojus, kurie atvykimą suderino su direktoriumi.

7.10. budėjimo metu įvykus inžinerinių tinklų avarijai (vandentiekio, dujotiekio, elektros tinklų ir kt.), uždaro arba išjungia avariją sukėlusius inžinerinius tinklus, nedelsiant iškviečia avarines tarnybas ir praneša Mokyklos direktoriui ar direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

7.11. budėjimo metu kilus gaisrui, nedelsiant iškviečia ugniagesius, pradeda gesinti gaisro židinį turimomis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis (gesintuvai), informuoja Mokyklos direktorių ar direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams;

7.12. pastebėjęs įsilaužimo žymes ar pašaliniams asmenims įsibrovus į patalpas, nedelsiant skambina specialiosioms tarnyboms ir informuoja Mokyklos direktorių ar direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams;

7.13. budėjimo metu įvykus incidentui, visais atvejais nedelsiant kviesti policiją. Pačiam stabdyti įsibrovėlius ar kitaip sukelti grėsmę savo sveikatai ar gyvybei griežtai draudžiama.

7.14. apie visus budėjimo metu iškilusius trūkumus, įvykusius įvykius ir pažeidimus pažymi sargų budėjimo žurnale;

7.15. iškelia ir nuleidžia valstybinę vėliavą valstybinių švenčių metu, paskelbtomis gedulo dienomis;

7.16. įvykus nelaimingam atsitikimui, nedelsiant informuoja Mokyklos direktorių ir direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams.

8. Pastebėjęs neblaivų darbuotoją, privalo apie tai nedelsdamas pranešti Mokyklos direktoriui ar kitam administracijos darbuotojui ir, esant reikalui, imtis priemonių galimai nelaimei užkirsti.

9. Privalo darbo metu nevartoti alkoholio ir sutikti tikrintis blaivumą.

10. Savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašymu ir kitais Mokyklos vidaus norminiais teisės dokumentais.

IV. SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

11. Darbuotojas atsako:

11.1. už emociškai saugios mokymo (-si) aplinkos Mokykloje puoselėjimą, reaguoja į smurtą ir patyčias pagal Mokykloje patvirtintą tvarkos aprašą;

11.2. už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.