

PATVIRTINTA
Ukmergės Antano Smetonos
gimnazijos direktoriaus
2021 m. kovo 22 d. įsakymu
Nr.V1-23

UKMERGĖS ANTANO SMETONOS GIMNAZIJOS SARGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Ukmergės Antano Smetonos gimnazijos (toliau – gimnazijos) sargo pareigybės aprašymas reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, atsakomybę.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Pareigybės grupė – darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.
4. Pareigybės paskirtis – užtikrinti gimnazijos pastato ir jame esančio turto, teritorijos apsaugą.
5. Sargas tiesiogiai pavaldus ūkvedžiui.
6. Sargą į darbą priima ir atleidžia gimnazijos direktorius LR įstatymų nustatyta tvarka.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI GIMNAZIJOS SARGUI

7. Sargo pareigoms priimamas asmuo, turintis ne žemesnę kaip pagrindinį išsilavinimą.
8. Sargo pareigas gali eiti asmuo, susipažinęs su gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašymu, saugos ir sveikatos instrukcijomis, priešgaisrinės saugos instrukcijomis, išklauses įvadinį ir darbo vietoje instruktažus.
9. Sargas privalo žinoti ir išmanyti:
 - 9.1. gimnazijos struktūrą, jos darbo organizavimą ir valdymą;
 - 9.2. gimnazijos pastatų, patalpų išplanavimą, evakavimo schemas;
 - 9.3. patalpose laikomų materialinių vertybių rūšis, jų laikymo vietas, pavojingumo gaisro ar sprogdimo atžvilgiu laipsnį;
 - 9.4. apšvietimo bei signalizacijos išdėstymą ir jos įjungimo bei išjungimo vietas;
 - 9.5. priešgaisrinės saugos stendų, gesintuvų išdėstymo vietas;
 - 9.6. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, apsaugos sistemos reikalavimus;
 - 9.7. pagalbą teikiančių įstaigų (policijos, greitosios medicinos pagalbos, priešgaisrinės apsaugos, apsaugos policijos) telefonų numerius;
 - 9.8. nustatytą įėjimo į patalpas tvarką.
10. Sargas privalo vadovautis:
 - 10.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais; Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 10.2. gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 10.3. darbo sutartimi;
 - 10.4. šiuo pareigybės aprašymu;
11. Sargas dirba pagal ūkvedžio sudarytą ir direktoriaus patvirtintą darbo grafiką.

III. SARGO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

12. Sargas atlieka šias funkcijas:
 - 12.1. prieš darbo pradžią ir pabaigą patikrina įėjimus į Gimnazijos pastatą, įjungia ir išjungia apšvietimą, atrakina ir užrakina duris prieš darbo pradžią ir darbui pasibaigus;
 - 12.2. perimant budėjimą patikrina: ar patalpose išjungta elektra; ar patalpose užsukti vandens čiaupai; ar nėra pasilikusių pašalinių asmenų; ar uždaryti visi langai, užrakintos durys.
 - 12.3. saugo gimnazijos pastatą ir jame esantį turto, gimnazijos teritoriją;
 - 12.4. pastato vidų apeina kas valandą I ir II aukšto koridoriais;

12.5. du kartus per pamainą patikrinti patalpas, kuriose yra plautuvės (ar neteka iš čiaupų vanduo);

12.6. apeina gimnazijos pastatą iš išorės ir apžiūri pastato langus, įsitikindamas ar jie uždaryti, ar nepalikta neišjungta elektros šviesa;

12.7. be administracijos leidimo neįleidžia į patalpas pašalinių asmenų;

12.8. pastebėjus pašalinius asmenis laužančius teritorijoje priemones ar kitaip kenkiančius gimnazijos aplinkai bei pastatui – kviečia policiją;

12.9. prireikus iškviečia avarines, specialiąsias tarnybas bendruoju pagalbos telefonu: 112.

12.10. vykdo kitus vienkartinio pobūdžio pavedimus.

12.11. vykdo darbų saugos ir sveikatos instrukcijas, priešgaisrinės saugos, gimnazijos darbo tvarkos taisyklių ir pareigybės aprašymo reikalavimus.

IV. ATSAKOMYBĖ

13. Sargas atsako už:

13.1. kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;

13.2. gimnazijos pastato, patalpų, teritorijos saugą savo budėjimo metu;

13.3. pasišalinimą iš darbo vietos savo budėjimo metu (nesuderinus vadovu);

13.4. gimnazijos darbo tvarkos taisyklių, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;

13.5. darbo drausmės pažeidimus.

13.6. Žalą, padarytą gimnazijai dėl savo kaltės ar neatsargumo.

14. Už šio pareigybės aprašymo reikalavimų ir kitų norminių aktų pažeidimus, dėl kurių įvyko arba galėjo įvykti nelaimingas atsitikimas darbuotojui, kuris savo veiksmu arba neveiksmu pažeidė minėtus dokumentus arba žinodamas, kad pažeidžia darbų saugos reikalavimus, dirbo tokiomis sąlygomis, taikoma Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta drausminė, materialinė, administracinė ir baudžiamoji atsakomybė.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

Virginija Guodienė Parašas 2021.03.22d.
(darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)

(darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)

(darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)

(darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)

(darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)