



RASEINIŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „SAULUTĖ“ DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

**DĖL RASEINIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ KIEMSARGIO PAREIGYBĖS
APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

Nr.
Raseiniai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 42 straipsnio 4 dalimi, Raseinių lopšelio-darželio „Saulutė“ darbuotojų pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta lopšelio-darželio direktoriaus 2017 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-67 ir suderinus su lopšelio-darželio kiemsargiais:

1. T v i r t i n u Raseinių lopšelio-darželio „Saulutė“ kiemsargio pareigybės aprašymą (pridedama).

2. T e i k i u šį įsakymą lopšelio-darželio kiemsargėms Loretai Maselskienei ir Irenai Klimavičienei.

3. P r i p a ž i s t u netekusiais galios Raseinių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 11 d. įsakymą Nr. V-76 „Dėl kiemsargio pareigybės aprašymo Nr. 1 patvirtinimo“ ir 2017 m. rugpjūčio 11 d. įsakymą Nr. V-77 „Dėl kiemsargio pareigybės aprašymo Nr. 2 patvirtinimo“.

Direktorė

Indrė Matevičienė

PATVIRTINTA

Raseinių lopšelio-darželio „Saulutė“
direktoriaus 2023 m. _____ d.
įsakymu Nr. V-

RASEINIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ KIEMSARGIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. _____ **Kiemsargis** _____ yra _____ Darbuotojai, atliekantys _____
(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)
paprastas ir pasikartojančias užduotis, kurioms atlikti netaikomi išsilavinimo ar profesinės
kvalifikacijos reikalavimai _____
2. Pareigybės lygis – _____ **D** _____
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)
3. Raseinių lopšelio – darželio „Saulutė“ (toliau – lopšelis-darželis) kiemsargio
pareigybės aprašymas reglamentuoja kiemsargio, dirbančio lopšelyje-darželyje pagal darbo sutartį,
darbinę veiklą.
4. Kiemsargį priima į darbą ir iš darbo atleidžia lopšelio-darželio direktorius.
5. Turėti medicinos įstaigos leidimą tą darbą dirbti.
6. Kiemsargis dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais,
Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, lopšelio-darželio direktoriaus įsakymais, lopšelio-
darželio nuostatais ir šiuo pareigybės aprašymu.
7. Lopšelio-darželio kiemsargio pareigybė reikalinga lopšelio-darželio veiklos, kad
būtų įgyvendinti lauko teritorijos, adresu Vaižganto g. 18, Raseiniai, valymo, priežiūros darbai,
organizavimui. Taip pat lopšelio-darželio kiemsargio pareigybė reikalinga lopšelio-darželio veiklos,
kad būtų užtikrintas įstaigos saugumas, adresu Vaižganto g. 18, Raseiniai, organizavimui. Pagal
poreikį darbuotojas gali būti siunčiamas atlikti pareigas, adresu Dariaus ir Girėno g. 13, Raseiniai.
8. Kiemsargis pavaldus ir atskaitingas lopšelio-darželio ūkvedžiui. Jei ūkvedžio nėra
darbe, kiemsargis tiesiogiai pavaldus lopšelio-darželio direktoriui.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

9. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

9.1. turi būti susipažinęs su lopšelio-darželio nuostatais, lopšelio-darželio saugos ir sveikatos dokumentais, lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklėmis, lopšelio-darželio priešgaisrinės, civilinės saugos dokumentais. Su išvardintais dokumentais kiemsargis turi būti susipažinęs ir įsipareigojęs juos vykdyti;

9.2. kiemsargiui netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai;

9.3. atsakingas už emociškai saugios lopšelio-darželio aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal lopšelio-darželio nustatytą tvarką;

9.4. turi žinoti lopšelio-darželio lauko teritorijos struktūrą, apimtį;

9.5. turi žinoti ir išmanyti lopšelio-darželio darbo įrankių, skirtų kiemo valymui, paskirtį ir jų naudojimo tvarką. Turi būti susipažinęs su darbo įrankių saugos ir sveikatos reikalavimais;

9.6. turi žinoti ir išmanyti lopšelio-darželio kiemo valomų plotų priežiūros, higienos, saugos ir sveikatos reikalavimus, valymo eiliškumą, nuoseklumą;

9.7. turi išmanyti lopšelio-darželio kiemo teritorijoje esančio inventoriaus ir kiemo teritorijoje augančių augalų priežiūros reikalavimus.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

10. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

10.1. palaiko pavyzdinę tvarką ir švarą, kruopščiai valo lopšelio-darželio lauko teritoriją;

10.2. kasdien valo teritoriją ir 1 metro pločio teritoriją už lopšelio-darželio tvoros;

10.3. prižiūri lauko gėlynus, gyvatvores, alpinariumus ir pan. (apsodina, ravi, laisto, karmo, genų, formuoja ir pan.);

10.4. šienauja žaliuosius plotus, grėbia lapus;

10.5. nukasa susikaupusį smėlį apie įrengimus, rauna žolę ir pan.;

10.6. šluoja asfaltuotus takus, ūkinį kiemą, kasa nuo jų sniegą, barsto smėliu;

10.7. renka šiukšles, šluoja, nuvalo sniegą ir pan. nuo lauko laiptų;

10.8. rauna žolę, kasa susikaupusią žemę ir pan. po tvoros apačia;

10.9. prižiūri lauko rūšį (pjauna žolę, valo aikštelę ir vidaus patalpas);

10.10. pjauna žolę visoje kiemo teritorijoje;

10.11. dirbdamas su kiemo priežiūrai skirtais įrengimais, darbo įrankiais dėvi tam skirtus darbo drabužius, pirštines, apsaugas ir pan.;

10.12. kasdien renka šiukšles iš į tam skirtus maišus ir tinkamai rūšiuoja. Konteineriai išvežami pagal grafiką. Po išpylimo kiemsargis konteinerius išvalo, esant reikalui išplauna;

10.13. pastebėjus kiemo įrengimų gedimus, nedelsiant praneša lopšelio-darželio ūkvedžiui ar direktoriui ir pagal savo kompetenciją imasi priemonių likviduoti avarinę situaciją;

10.14. baigus darbą apžiūri ar pastato koridoriuose ir kabinetuose nėra palikta bereikalingai įjungta elektra ar elektros prietaisai, paliktas bėgantis vanduo, atidaryti langai ir imasi priemonių, kad elektra ir vanduo būtų išjungti, langai uždaryti ir pan. Priduoda saugos tarnybai pastatą. Užrakina pastato centrinės duris ir vartus. Antrosios buveinės, adresu Dariaus ir Girėno g. 13, Raseiniai, 7.00 val. atrakina vartus ir atjungia pastato apsauginę signalizaciją;

10.15. vykdo ir kitus lopšelio-darželio ūkvedžio ar direktoriaus pavedimus, susijusius su lopšelio-darželio kiemo teritorijos priežiūros, valymo darbais;

10.16. įvykus nelaimingam atsitikimui, avarinei situacijai ar kitais atvejais apie tai praneša lopšelio-darželio ūkvedžiui ar direktoriui;

10.17. betarpiškai vykdo lopšelio-darželio direktoriaus įsakymus, lopšelio-darželio ūkvedžio nurodymus pagal savo kompetenciją;

10.18. laikosi darbo grafiko.

11. Kiemsargiui draudžiama:

11.1. darbo patalpose darbo metu būti neblaiviam, išgėrusiam, rūkyti;

11.2. savavališkai pasišalinti iš darbo;

11.3. į lopšelio-darželio kiemo teritoriją įsileisti pašalinius asmenis;

11.4. atlikti darbus, kurie neatitinka kiemsargiui keliamų reikalavimų.

12. Kiemsargis turi teisę:

12.1. susipažinti su dokumentais, reguliuojančiais lopšelio-darželio veiklą;

12.2. turėti savo pareigoms vykdyti būtinas darbo sąlygas bei technines priemones;

12.3. siūlyti kiemsargio darbo tobulinimo būdus;

12.4. prašyti lopšelio-darželio darbuotojų pagalbos ir gauti iš jų informaciją, kiek tai reikalinga pareigoms tinkamai atlikti;

12.5. atsisakyti atlikti užduotis ir pavedimus, prieštaraujančius Lietuvos Respublikos teisės aktams, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimams, elektros saugos bei higienos reikalavimams, prieš tai informavus lopšelio-darželio administraciją;

12.6. gauti pareiginę algą, nurodytą darbo sutartyje;

12.7. iškviesti lopšelio-darželio darbuotojus, palikusius netvarkingas darbo vietas (neuždaryti langai, neišjungta elektra, neužrakintos durys ir pan.);

12.8. naudotis kitomis įstatymų nustatytais teisėmis.

13. Kiemsargis atsako už:

13.1. jam keliamų reikalavimų vykdymą;

13.2. už tinkamą funkcijų atlikimą;

13.3. už atliekamų darbų kokybę;

13.4. dėl jo kaltės padarytą žalą.

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

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Raseinių lopšelis-darželis 'Saulutė'
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl kiemsargio pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-01-23 Nr. (1.6.E) V-18
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	Indrė Matevičienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-01-24 09:43
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-01-24 09:43
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2021-11-11 09:59 - 2023-11-11 09:59
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)	Kiemsargis.pdf
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230123.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	El. parašo pasirašymo sertifikatas "META-INF/signatures/signatures0.xml#signature_0" yra atšauktas (OCSP): E=info@raseiniusaulute.lt, C=LT, CN=INDRĖ MATEVIČIENĖ, SN=MATEVIČIENĖ, G=INDRĖ
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-09-08 nuorašą suformavo Indrė Matevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“ (2026-09-08)