PATVIRTINTA
Šiaulių Rėkyvos progimnazijos
direktoriaus 2026 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. 1.3-350-(1.3 E)

ŠIAULIŲ RĖKYVOS PROGIMNAZIJOS APŽELDINTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Šiaulių Rėkyvos progimnazijos (toliau – Progimnazija) apželdintojo pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis – C.

3. Pareigybės paskirtis – vykdyti Progimnazijos teritorijos apželdinimo, želdynų ir želdinių priežiūros darbus, užtikrinti estetišką, saugią ir tvarkingą mokyklos aplinką, prižiūrėti vejas, gėlynus, medžius ir krūmus bei atlikti augalų sodinimo, priežiūros bei aplinkos tvarkymo darbus, tinkamai naudoti ir prižiūrėti darbo priemones, įrankius bei įrangą, užtikrinti darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos bei aplinkos apsaugos reikalavimų laikymąsi vykdant apželdinimo ir teritorijos priežiūros darbus.

4. Apželdintojas yra pavaldus ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjui.

5. Apželdintojui nesant darbe, jo funkcijas vykdo kitas direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą.

7. Išmanyti želdinių, vejų, gėlynų, dekoratyvinių augalų sodinimo, priežiūros ir tvarkymo darbų pagrindus.

8. Žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos ir aplinkos apsaugos reikalavimus.

9. Mokėti saugiai naudotis rankiniais elektriniais ir akumuliatoriniais darbo įrankiais bei įrenginiais, naudojamais teritorijos ir želdinių priežiūros darbams atlikti.

10. Gebėti dirbti su sodo žirklėmis, sekatoriais, pjūkleliais, žoliapjovėmis, krūmapjovėmis, gyvatvorių žirklėmis, lapų pūstuvais ir kita apželdinimo darbams skirta technika.

11. Mokėti saugiai naudotis kopėčiomis ir kitomis darbui aukštyje skirtomis priemonėmis bei nuo jų atlikti želdinių priežiūros darbus, laikantis darbuotojui nustatytų saugaus darbo aukštyje reikalavimų.

12. Gebėti atpažinti augalų ligų, kenkėjų ir piktžolių požymius bei taikyti jų kontrolės priemones teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, racionaliai naudoti darbo laiką, medžiagas ir darbo priemones.

14. Mokėti naudotis asmeninėmis apsaugos priemonėmis ir užtikrinti jų tinkamą naudojimą.

15. Galėti dirbti lauko sąlygomis įvairiais metų laikais ir atlikti fizinės ištvermės reikalaujančius darbus.

16. Vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktais, Progimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijomis bei kitais Progimnazijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

17. Apželdintojas atlieka šias funkcijas:

17.1. prižiūri Progimnazijos teritorijoje ir pastato viduje esančius augalus, želdinius, vejas, gėlynus, dekoratyvinius medžius ir krūmus;

17.2. atlieka floristikos darbus, kuria, komponuoja ir prižiūri floristines kompozicijas Progimnazijos vidaus ir lauko erdvėse, puošia aplinką gyvais ir dekoratyviniais augalais, rengia sezonines ir progines gėlių bei augalų kompozicijas mokyklos renginiams, šventėms, minėjimams ir reprezentacinėms erdvėms, užtikrina jų estetinę būklę ir tinkamą priežiūrą;

17.3. ruošia dirvą augalų sodinimui, persodinimui ir vejų įrengimui;

17.4. sodina medžius, krūmus, gėles ir kitus dekoratyvinius augalus bei vykdo jų priežiūrą;

17.5. sėja ir atnaujina vejas, prižiūri jų būklę, užtikrina nustatyto žolės aukščio palaikymą, atlieka vejų pjovimo, aeravimo, tręšimo ir kitus priežiūros darbus;

17.6. laisto augalus ir užtikrina tinkamą jų augimo ir vegetacijos būklę;

17.7. ravi gėlynus, naikina piktžoles, šalina nudžiūvusius ar pažeistus augalus ir juos atsodina;

17.8. genėja medžius, krūmus ir gyvatvores, formuoja dekoratyvinius želdinius;

17.9. vykdo augalų ligų ir kenkėjų stebėseną, taiko leidžiamas augalų apsaugos priemones, laikydamasis teisės aktų ir aplinkos apsaugos reikalavimų;

17.10. renka lapus, šakas ir kitas žaliąsias atliekas, tvarko ir rūšiuoja jas nustatyta tvarka;

17.11. prižiūri ir tvarko gėlynų, takų, želdinių ir kitų apželdintų teritorijų estetinę būklę;

17.12. saugiai naudoja rankinius elektrinius ir akumuliatorinius darbo įrankius bei įrenginius, įskaitant sekatorius, sodo žirkles, gyvatvorių žirkles, pjūklelius, žoliapjoves, krūmapjoves, lapų pūstuvus ir kitą teritorijos priežiūros techniką;

17.13. atlieka darbus naudodamasis kopėčiomis ir kitomis darbui aukštyje skirtomis priemonėmis, laikydamasis darbuotojui nustatytų saugaus darbo aukštyje reikalavimų;

17.14. prižiūri naudojamus darbo įrankius ir įrangą, užtikrina jų tinkamą techninę būklę ir saugų naudojimą;

17.15. nedelsdamas informuoja tiesioginį vadovą apie pastebėtus gedimus, avarines situacijas ar kitus pavojus;

17.16. vykdo kitus su pareigybės funkcijomis susijusius Progimnazijos vadovo ar tiesioginio vadovo pavedimus.

IV SKYRIUS
DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

18. Apželdintojas atsako už:

18.1. tinkamą ir savalaikį pareigybės funkcijų vykdymą;

18.2. Progimnazijos teritorijos želdinių, vejų, gėlynų, medžių, krūmų ir kitų apželdintų plotų priežiūros kokybę;

18.3. jam patikėtų darbo priemonių, įrankių, įrangos ir inventoriaus tinkamą naudojimą, saugojimą ir priežiūrą;

18.4. saugų elektrinių, akumuliatorinių ir rankinių darbo įrankių naudojimą pagal gamintojų reikalavimus ir darbuotojų saugos bei sveikatos teisės aktus;

18.5. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos ir aplinkos apsaugos reikalavimų laikymąsi vykdant pavestas funkcijas;

18.6. tinkamą asmeninių apsaugos priemonių naudojimą;

18.7. žaliųjų atliekų surinkimą, rūšiavimą ir tvarkymą teisės aktų nustatyta tvarka;

18.8. patikėto Progimnazijos turto saugumą ir tausojantį naudojimą;

18.9. teikiamos informacijos teisingumą ir dokumentų, susijusių su pareigybės funkcijų vykdymu, saugojimą;

18.10. už pareigų nevykdymą arba netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

_____