

PATVIRTINTA

Kretingos rajono Kurmaičių pradinės mokyklos
direktoriaus 2017-02-28 įsakymu Nr. V1-15
(Kretingos rajono Kurmaičių pradinės mokyklos
direktoriaus 2021-02-03 įsakymu Nr. V1-7
redakcija)

ŪKIO DALIES VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Kretingos rajono Kurmaičių pradinės mokyklos ūkio dalies vedėjo pareigybė yra priskiriama pareigybių, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, grupei.
2. Pareigybės lygis: ūkio dalies vedėjas priskiriamas B lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: organizuoti mokykloje atliekamas ūkines operacijas, jas planuoti, rūpintis turto saugumu, jo atnaujinimu ir pildymu, organizuoti ir prižiūrėti tiesiogiai pavaldaus pagalbinio personalo darbą.
4. Pavaldumas: ūkio dalies vedėjas pavaldus mokyklos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Ūkio dalies vedėju gali dirbti asmuo, turintis ne žemesnį kaip aukštesnį išsilavinimą, žinantis mokyklos ūkio tvarkymui keliamus reikalavimus, sugebantis spręsti techninius klausimus.
6. Ūkio dalies vedėjas turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 6.1. išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos Darbo Kodeksą, Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius turto įsigijimą, apskaitą ir apsaugą, darbuotojų darbo, civilinę saugą ir įstaigos sanitarinę higieninę būklę bei gebėti juos pritaikyti praktikoje;
 - 6.2. gebėti rengti mokyklos ūkinės veiklos planus ir tvarkas;
 - 6.3. turėti darbų saugos organizatoriaus, civilinės ir priešgaisrinės saugos pažymėjimus;
 - 6.4. gerai išmanyti Lietuvos Respublikos Viešųjų Pirkimų Įstatymą, viešųjų pirkimų planavimą, organizavimą ir vykdymo procedūras;
 - 6.5. privalo turėti organizacinių sugebėjimų vadovauti personalui, gebėti bendrauti su žmonėmis, dirbti komandoje, išvengti konfliktų, greitai orientuotis sudėtingose situacijose;
 - 6.6. gebėti sudaryti darbo laiko apskaitos žiniaraščius, informinti pirkinius, medžiagų ir priemonių nurašymus ir kitą su materialinėmis vertybėmis susijusią apskaitą;
 - 6.7. valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti darbo sričiai priklausančius vidaus tvarkomuosius, informacinius raštus bei išvadas. Išmanyti dokumentų rengimo ir informavimo raštvedybos taisykles;
 - 6.8. gebėti sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu valstybine kalba;
 - 6.9. orientuotis kainų, paslaugų ir prekių rinkoje;
 - 6.10. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis, MS Word, MS Exel, Outlook interneto naršyklėmis;
 - 6.11. žinoti higienos normas, priešgaisrinės saugos ir saugaus darbo taisykles, pirmosios medicinos pagalbos suteikimo priemonės ir būdus.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Organizuoti ir vadovauti mokyklos aplinkos darbuotojų darbui, užtikrinti, kad ūkio objektai būtų tinkamai prižiūrimi ir naudojami, kad mokyklos ūkis funkcionuotų normaliai, nesukeldamas mokyklos veiklos sutrikimų.
8. Užtikrinti, kad mokyklos teritorija visada būtų švari ir tvarkinga, kad iš jos pastoviai būtų šalinamos šiukšlės, sausa žolė, lapai, pašaliniai daiktai.
9. Užtikrinti, kad mokyklos teritorijos poilsio, sporto, zonose esantys įrenginiai būtų tvarkingi, nepavojingi sveikatai.
10. Pasirūpinti, kad prie mokyklos pastatų priėjimas ir privažiavimas būtų visada laisvas.
11. Pasirūpinti, kad mokyklos teritorijos apšvietimas ir mokyklos patalpų (klasių, kabinetų, ir kt.) bendrasis bei vietinis apšvietimas atitiktų galiojančias normas.
12. Pasirūpinti, kad būtų pastatyti ant asfaltuotos aikštelės sandariai uždaromi konteineriai šiukšlėms ir atliekoms.
13. Nustatyti laiku organizuoti mokyklos pastatų ir jų konstrukcijų sezonines bei neeilines apžiūras.
14. Organizuoti apžiūrų metu rastų defektų pašalinimą.
15. Žiemos metu organizuoti sniego valymą nuo mokyklos pastatų stogų, nuo mokyklos teritorijoje esančių kelių ir takų, organizuoti kelių ir takų barstymą smėliu.
16. Užtikrinti, kad būtų laiku atliktas mokyklos patalpų ir inventoriaus eilinis remontas, kad būtų tinkamai pasiruošta naujųjų mokslo metų pradžia.
17. Užtikrinti, kad laiku būtų atliktas mokyklos šildymo sistemos paruošimas rudens ir žiemos sezonui ir kontroliuoti taupų šilumos naudojimą laikantis higienos normų.
18. Organizuoti mokyklos aprūpinimą mokymo priemonėmis, mokymui reikalingomis medžiagomis, prietaisais, įrankiais ir įrenginiais, ikimokyklinių, priešmokyklinės grupių, klasių aprūpinimą baldais, stalais, suolais ir kėdėmis pagal poreikį.
19. Pasirūpinti, kad kabinetuose ir klasėse, kur naudojami elektros prietaisai, būtų iškabintos jų saugaus naudojimo instrukcijos.
20. Pasirūpinti, kad ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupėse, kabinetuose, klasėse ir kitose mokyklos patalpose pagal higienos reikalavimus nurodytose vietose būtų sukomplektuotos pirmosios pagalbos vaistinės.
21. Užtikrinti, kad visos mokyklos patalpos kasdien būtų valomos drėgnu būdu.
22. Organizuoti mokyklos aprūpinimą dezinfekavimo medžiagomis, valikliais, plovikliais, laikantis Lietuvos Respublikos higienos normų.
23. Reikalauti iš pavaldžių darbuotojų, kad klasės, muzikos-anglų kalbos kabinetas, choreografijos salė būtų valomi po paskutinės pamokos ir pakartotinai po neformaliojo švietimo užsiėmimų, o ikimokyklinio ugdymo patalpos – pagal higienos normų reikalavimus.
24. Reikalauti, kad koridoriai, sanitariniai mazgai būtų valomi po kiekvienos pertraukos, kad tualetams valyti būtų naudojamos leistinos plovimo priemonės.
25. Užtikrinti, kad unitazai du kartus per mėnesį būtų valomi šlapimo druskas šalinančiomis priemonėmis.
26. Užtikrinti, kad sporto salė po kiekvienos pamokos, renginio būtų valoma drėgnu būdu, naudojant plovimo priemones ir vėdinama po kiekvienos pamokos, kad mokyklos langai būtų valomi ne rečiau kaip du kartus per metus iš išorės ir kartą per ketvirtį iš vidaus.
27. Kontroliuoti, ar elektros įrenginiai techniškai tvarkingi, gerai prižiūrimi.
28. Kontroliuoti, ar tvarkingos klasių, kabinetų, sporto salės, persirengimo kambarių, tualetų tiek natūralaus, tiek mechaninio vėdinimo sistemos, ar jos efektyviai dirba.
29. Neleisti, kad elektros įrenginių prijungimui prie srovės šaltinio būtų naudojami laidai ir kabeliai su praradusia izoliavimo savybes ar pažeista izoliacija, kad laidai ir kabeliai būtų nutiesti grindimis.
30. Užtikrinti, kad elektros skydai, skydeliai ir spintos būtų rakinamos.
31. Kontroliuoti, ar mokykloje esanti pranešimo apie gaisrą sistema patikimai veikia.
32. Pasirūpinti, kad mokyklos patalpose būtų reikiamas gesintuvų skaičius.
33. Tikrinti, ar žmonių evakavimo keliai ir išėjimai, koridoriai, laiptai neužkrauti baldais ir kitais daiktais.

34. Pasirūpinti, kad būtų parengtas žmonių evakavimo kilus gaisrui grafinis ir rašytinis planas, kad grafinis planas būtų pakabintas gerai matomoje vietoje prie įėjimo į kiekvieną pastato aukštą.
35. Užtikrinti, kad rašytiniame plane būtų aiškiai ir tiksliai aprašyti atitinkamų darbuotojų (pagalbinio personalo ir pedagogų) veiksmai kilus gaisrui, tų veiksmų atlikimo tvarka, būdai ir nuoseklumas.
36. Užtikrinti, kad su veiksmų planu kilus gaisrui būtų supažindinti atitinkami darbuotojai.
37. Pasirūpinti, kad koridoriuose, laiptinėse ir ant evakavimo durų būtų krypties (gelbėjimosi) ženklai.
38. Organizuoti darbų, priešgaisrinės ir civilinės saugos normatyvų įgyvendinimą mokykloje, vykdyti jų kontrolę.
39. Organizuoti darbuotojų mokymus ir instruktavimą darbų, priešgaisrinės ir civilinės saugos klausimais užtikrinti, kad būtų parengta mokyklos gaisrinės saugos instrukcija.
40. Reikalauti, kad visi mokyklos darbuotojai laikytųsi nustatyto gaisrinės saugos režimo, kad kiekvieną dieną, baigus užsiėmimus klasėse, kabinetuose pedagogai, apžiūrėtų patalpas, išjungtų visus elektros prietaisus.
41. Rengiant mokinių šventes užtikrinti, kad eglučių ir patalpų iliuminacija būtų įrengta pagal galiojančias Elektros įrenginių įrengimo taisykles, kad popierinės ir kitokių degių medžiagų papuošalų, vėliavėlių girliandos būtų kabinamos tik ten, kur nėra pavojaus, kad jos užsidegs.
42. Vykdyti teisėtus mokyklos direktoriaus ir kontroliuojančių pareigūnų nurodymus.
43. Užtikrinti duomenų, tvarkomų informacinėje sistemoje naudojant taikomąsias programas, teisingumą ir slaptumą.
44. Vykdyti nemokamo mokinių maitinimo apskaitą ir kontrolę, rengti dokumentus paramos akcijos „Pienas vaikams“ ir vaisių programos vykdymui. Organizuoti mokinių nemokamą maitinimą ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu.
45. Organizuoti vaikų ir mokinių pavėžėjimą mokykliniu autobusu.
46. Rengti dokumentus patalpų nuomai ir kontroliuoti nuomos ir panaudos sutarčių vykdymą.
47. Parengti mokyklos patalpas šventėms ir renginiams.
48. Sudaryti darbuotojų profilaktinių pasitikrinimų grafiką, kontroliuoti jų vykdymą.
49. Organizuoti ir vykdyti viešuosius pirkimus.
50. Išduoti ir registruoti kelionės lapus.
51. Vykdyti mokyklos pastatų eksploatacijos priežiūrą.
52. Vykdyti mokinių pažymėjimų apskaitą, saugojimą, išdavimą ir naudojimą.
53. Pildyti aplinkos personalo darbo laiko apskaitos žiniaraščius, sudaryti darbo ir atostogų grafikus, rengti aplinkos personalo tarifikacijas.
54. Vadovauti aplinkos personalui, koordinuoti ir prižiūrėti jo veiklą. Rengti aplinkos personalo pareigybės aprašus, kontroliuoti jų vykdymą.
55. Esant reikalui atlikti kitus darbus, nurodytus Mokyklos direktoriaus, neviršijant nustatyto darbo laiko.
56. Organizuoti ir koordinuoti vidaus kontrolės politikos įgyvendinimą.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

57. Ūkio dalies vedėjas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
 - 57.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius toki įtarimą keliančius veiksmus;
 - 57.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamasis tyčiojimus, mokyklos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;
 - 57.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamą ar įvykusias patyčias;
 - 57.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).
58. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

- 58.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
- 58.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);
- 58.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
- 58.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
- 58.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

59. Ūkio dalies vedėjas atsako už:

- 59.1. bendrą mokyklos ūkio būklę;
- 59.2. mokyklos teritorijos, pastato ir patalpų, baldų ir inventoriaus būklę;
- 59.3. mokyklos inžinerinių komunikacijų ir įrenginių techninę priežiūrą;
- 59.4. mokyklos patalpų apšvietimą, mikroklimato atitikimą galiojančioms normoms;
- 59.5. mokyklos aprūpinimą būtiniais materialiniais resursais (inventoriumi, mokymo priemonėmis, maisto produktais ir kt.);
- 59.6. už mokyklos sanitarinę būklę ir darbo, civilinę bei priešgaisrinę saugą;
- 59.7. už Lietuvos valstybės vėliavos iškėlimą atmintinomis ir kitomis dienomis.

60. Ūkio dalies vedėjui gali būti taikoma drausmės, materialinė arba baudžiamoji atsakomybė, jeigu jis:

- 60.1. dėl savo neveiklumo leido darbuotojams pažeidinėti darbo drausmę, nevykdyti arba aplaidžiai vykdyti savo pareigas, dėl ko susidarė prielaidos įvykti arba įvyko nelaimingas atsitikimas, kilo gaisras;
- 60.2. davė darbuotojams privalomus neteisėtus nurodymus;
- 60.3. neatliko savo pareigų;
- 60.4. savo veiksmais padarė mokyklai materialinę žalą.

61. Ūkio dalies vedėjas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn.

Susipažinau ir sutinku

(vardas, pavardė, parašas)

Data