

VIEŠOJI ĮSTAIGA ŠIAULIŲ UNIVERSITETO GIMNAZIJA
(Kodas 195473755)

PATVIRTINTA
VšĮ Šiaulių universiteto gimnazijos
direktoriaus 2017 m. liepos 10 d.
įsakymu Nr. V-58

ŪKIO DALIES VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 10

I. BENDROJI DALIS

1. VšĮ Šiaulių universiteto gimnazijos ūkio dalies vedėjas yra priskiriama pareigybių, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, grupei.
2. Pareigybės lygis: ūkio dalies vedėjas priskiriamas A arba B lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: organizuoti gimnazijoje 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 gimnazijos direktoriui

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Ūkio dalies vedėjo kvalifikacijai keliami reikalavimai: ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas.
6. Ūkio dalies vedėjas turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. gimnazijos teritorijos priežiūros tvarką;
 - 6.2. gimnazijos pastatų ir visų patalpų (klasių, kabinetų, dirbtuvių ir kt.) bei inventoriaus naudojimo ir priežiūros taisykles;
 - 6.3. medžiagų sunaudojimo ir nurašymo tvarką;
 - 6.4. darbo organizavimo tvarką;
 - 6.5. savo pareigybės aprašymą;
 - 6.6. įstaigos veiklos sritis, įstaigos struktūrą;
 - 6.7. darbo santykius reglamentuojančius įstatymus;
 - 6.8. gimnazijos nuostatus, darbo tvarkos taisykles;
 - 6.9. higienos normas ir taisykles;
 - 6.10. pirmosios medicininės pagalbos suteikimo priemonės ir būdus;
 - 6.11. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės, elektros saugos reikalavimus;
 - 6.12. kitus gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus bei norminius aktus.
7. Ūkio dalies vedėjas privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais įstaigos veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 7.3. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.4. darbo sutartimi;
 - 7.5. šiuo pareigybės aprašymu;

7.6. kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Ūkio dalies vedėjas atlieka šias funkcijas:

8.1. organizuoja gimnazijos pagalbinių darbuotojų darbą, užtikrina, kad ūkio objektai būtų tinkamai prižiūrimi ir naudojami, kad funkcionuotų gimnazijos ūkis, nesukeldamas gimnazijos veiklos sutrikimų;

8.2. užtikrina reikalingų žaliavų paiešką, derinant ir informuojant atsakingus asmenis dėl jų kainų, kiekių;

8.3. saugo materialines vertybes, stebi, kad nebūtų jų trūkumo, veda žaliavų, produkcijos, įrenginių ir įrankių apskaitą;

8.4. nurašo susidėvėjusių inventorių, panaudotas žaliavas, kitas materialines vertybes;

8.5. laiku informuoja vadovą apie nelaimingus atsitikimus ir kitus pažeidimus;

8.6. užtikrina, kad gimnazijos teritorijos poilsio, sporto ir kt. vietose esantys įrenginiai būtų tvarkingi, nepavojingi sveikatai;

8.7. rūpinasi, kad prie gimnazijos priėjimas ir privažiavimas būtų visada laisvas;

8.8. užtikrina, kad gimnazijos patalpų (klasių, kabinetų, dirbtuvių ir kt.) bendrasis bei vietinis apšvietimas atitiktų galiojančias higienos normas;

8.9. nustatytu laiku organizuoja gimnazijos pastato ir jų konstrukcijų sezonines bei eilines apžiūras, vykdo apžiūrų metu rastų defektų pašalinimą;

8.10. žiemos metu organizuoja sniego valymą nuo gimnazijos pastato stogo, nuo gimnazijos teritorijoje esančių kelių ir takų, barstymą smėliu;

8.11. užtikrina, kad būtų laiku atliktas gimnazijos patalpų ir inventoriaus eilinis remontas, tinkamai pasiruošta naujųjų mokslo metų pradžia;

8.12. užtikrina, kad būtų laiku atliktas gimnazijos šildymo sistemos paruošimas rudens ir žiemos sezonui;

8.13. organizuoja gimnazijos aprūpinimą mokymo priemonėmis, mokymui reikalingomis medžiagomis, prietaisais, įrankiais ir įrengimais, klasių ir kabinetų aprūpinimą atitinkamų dydžių suolais arba stalais ir kėdėmis pagal poreikį;

8.14. pasirūpina, kad kabinetuose ir klasėse, kur naudojami elektros ir mechaniniai prietaisai, cheminės medžiagos, būtų iškabintos jų saugaus naudojimo instrukcijos, kad tokiuose kabinetuose, klasėse, dirbtuvėse ir kitose gimnazijos direktoriaus nurodytose vietose būtų sukomplektuotos pirmosios pagalbos vaistinėlės. Tikrina, ar chemijos kabinete ir parengiamajame kabinete cheminiai reaktyvai laikomi užrakinamose spintose, ar jų kiekis atitinka leistinas normas;

8.15. užtikrina, kad visos gimnazijos patalpos kasdien būtų valomos drėgnuoju būdu ir valymui būtų naudojamos leistinos plovimo priemonės;

8.16. užtikrina, kad gimnazijos langų stiklai būtų valomi ne rečiau, kaip kartą per metus iš išorės ir kartą per ketvirtį iš vidaus;

8.17. organizuoja gimnazijos aprūpinimą dezinfekavimo priemonėmis (plovikliais, valikliais), kuriuos aprobavo Valstybinė higienos inspekcija;

8.18. kontroliuoja, ar gimnazijos pranešimo apie gaisrą ir signalizacijos sistema patikimai veikia, organizuoja priešgaisrinio inventoriaus patikrą;

8.19. pasirūpina, kad būtų parengtas rašytinis darbuotojų veiksmų planas kilus gaisrui, žmonių evakuavimo planas bei pakabintas gerai matomoje vietoje prie įėjimo į kiekvieną pastato aukštą;

8.20. pasirūpina, kad koridoriuose, laiptinėse ir ant evakuacijos durų būtų krypties (gelbėjimosi) ženklai;

8.21. reikalauja, kad gimnazijos darbuotojai laikytųsi priešgaisrinio taisyklių, kad baigę darbą išjungtų visus elektros prietaisus;

8.22. vykdo kitus teisėtus gimnazijos direktoriaus ir kontroliuojančių pareigūnų nurodymus.

8.23. pagal smurto prevencijos ir intervencijos vykdymo gimnazijoje tvarką, pastebėjus smurtą, patyčias ar įtarus mokinį apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, nedelsiant informuoja gimnazijos administraciją.

IV. ATSAKOMYBĖ

9. Ūkio dalies vedėjas atsako už:

9.1. bendrą gimnazijos ūkio būklę;

9.2. gimnazijos teritorijos, pastato ir patalpų, baldų ir inventoriaus būklę;

9.3. gimnazijos inžinerinių komunikacijų ir įrenginių techninę priežiūrą;

9.4. gimnazijos patalpų apšvietimą, mikroklimato atitikimą galiojančioms normoms;

9.5. gimnazijos aprūpinimą būtiniais materialiniais resursais (inventoriumi, mokymo priemonėmis, ir kt.);

9.6. gimnazijos sanitarinę būklę ir priešgaisrinę saugą;

9.7. patikėtų materialinių vertybių saugojimą;

9.8. patikėtos informacijos išsaugojimą;

9.9. teisingą darbo laiko naudojimą;

9.10. darbo drausmės pažeidimus;

9.11. žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo.

10. Ūkio dalies vedėjas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

11. Ūkio dalies vedėjas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria gimnazijos direktorius.

Parengė gimnazijos direktorius Juvitas Giniotis

Susipažinau ir sutinku

(ūkio dalies vedėjo vardas, pavardė, parašas)

Data