

PATVIRTINTA
Jurbarko r. Eržvilko gimnazijos
direktoriaus 2021 m. liepos 23 d.
įsakymu Nr. Į-90

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIO REIKALAMS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Jurbarko r. Eržvilko gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams yra priskiriamas vadovų grupei.
2. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams priskiriamas A2 lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: organizuoti ir vadovauti aptarnaujančio personalo veiklai, tinkamai organizuoti gimnazijoje atliekamas ūkines operacijas, jas planuoti ir tvarkyti dokumentaciją, vykdyti pastatų ir statinių, aplinkos priežiūrą, rūpintis turto saugumu, jo atnaujinimu.
4. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams tiesiogiai pavaldus Jurbarko r. Eržvilko gimnazijos (toliau – Gimnazijos) direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams kvalifikacijai keliami reikalavimai:
 - 5.1. aukštasis išsilavinimas;
 - 5.2. analogiška darbo patirtis.
6. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. Gimnazijos pastatų ir visų patalpų (klasių, kabinetų, dirbtuvių ir kt.) bei inventoriaus naudojimo ir priežiūros taisykles;
 - 6.2. higienos normas ir taisykles;
 - 6.3. Gimnazijos teritorijos priežiūros tvarką;
 - 6.4. savo pareigybės aprašymą;
 - 6.5. darbo santykius reglamentuojančius įstatymus;
 - 6.6. buhalterinės apskaitos pagrindus;
 - 6.7. priešgaisrinės saugos taisykles;
 - 6.8. saugaus darbo taisykles;
 - 6.9. pirmosios medicininės pagalbos suteikimo priemonės ir būdus;
 - 6.10. Gimnazijos nuostatus, darbo tvarkos taisykles;
 - 6.11. kitus gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus bei norminius aktus;
 - 6.12. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 reikalavimus;
 - 6.13. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis MS Office (Word, Excel ir kt.), CVP IS, CPO programomis, Viešųjų pirkimų programomis, internetu.
7. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.4. darbo sutartimi;
 - 7.5. šiuo pareigybės aprašymu;

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

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Direktorius pavaduotojo ūkio reikalams funkcijos:

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

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

8.3. rūpinasi, kad prie Gimnazijos pastatų priėjimas ir privažiavimas būtų visada laisvas;

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

8.5. rūpinasi, kad ne arčiau kaip 25 metrų atstumu nuo Gimnazijos pastato ir virtuvės ant asfaltuotos plokštumos būtų pastatyti sandariai uždaromi konteineriai šiukšlėms ir atliekoms;

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

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

8.8. užtikrina, kad būtų laiku atliktas Gimnazijos patalpų ir inventoriaus eilinis remontas, tinkamai pasiruošta naujųjų mokslo metų pradžiai;

8.9. užtikrina, kad būtų laiku atliktas Gimnazijos šildymo sistemos paruošimas rudens ir žiemos sezonui;

8.10. organizuoja Gimnazijos aprūpinimą mokymo priemonėmis, mokymui reikalingomis medžiagomis, prietaisais, įrankiais ir įrengimais, klasių ir kabinetų aprūpinimą reikiamo dydžio suolais arba stalais ir kėdėmis pagal poreikį;

8.11. užtikrina, kad fizikos, chemijos ir kitiems darbuotojams (kuriems tai privalu) būtų parengtos darbų saugos instrukcijos, atlieka darbuotojų instruktavimą;

8.12. 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 vaistinė. Tikrina, ar chemijos kabinete ir parengiamajame kabinete cheminiai reaktyvai laikomi užrakinamose spintose, ar jų kiekis atitinka leistinas normas;

8.13. organizuoja ir užtikrina, kad Gimnazijos patalpos kasdien būtų valomos drėgnuoju būdu atidarius langus;

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

8.15. reikalauja iš pavaldžių darbuotojų, kad klasės, kabinetai, dirbtuvės būtų valomi po pamokų ar būrelių veiklos, esant reikalui, valomi pakartotinai;

8.16. reikalauja, kad koridoriai, fojė, sanitariniai mazgai, būtų valomi po kiekvienos pertraukos, kad tualetams valyti būtų naudojamos leistinos plovimo priemonės;

8.17. užtikrina, kad aktų salė būtų valoma po kiekvieno renginio, sporto salė būtų valoma drėgnuoju būdu, naudojant plovimo priemones, ir vėdinama po kiekvienos pamokos, kad iš technologijų kabineto po kiekvieno užsiėmimo būtų išvalytos šiukšlės, atliekos, skiedros, pašalinti skudurai, kad gimnazijos langų stiklai būtų valomi ne rečiau kaip du kartus per metus iš išorės ir kartą per ketvirtį iš vidaus, kad šviestuvai būtų valomi ne rečiau kaip kartą per ketvirtį;

8.18. kontroliuoja, ar tvarkingos klasių, kabinetų, aktų, sporto salės, technologijų kabineto, valgyklos, medicinos kabineto, tualetų tiek natūralaus, tiek mechaninio vėdinimo sistemos, ar jos efektyviai dirba, ar tvarkinga chemijos kabineto traukos spinta;

8.19. neleidžia, kad elektros įrenginių prijungimui prie srovės šaltinio būtų naudojami laidai ir kabeliai su praradusia izoliavimo savybe ar pažeista izoliacija, kad laidai ir kabeliai būtų nutiesti grindimis;

- 8.20. reikalauja iš pavaldžių darbuotojų, kad elektros skydai, skydeliai ir spintos būtų rakinamos;
- 8.21. kontroliuoja, ar Gimnazijos pranešimo apie gaisrą ir signalizacijos sistema patikimai veikia;
- 8.22. pasirūpina, kad Gimnazijos 200 kvadratinų metrų plotui tektų po vieną nustatytos talpos gesintuvą, bet ne mažiau kaip 2 vienetai kiekvienam aukštui, o fizikos, chemijos kabinetų, valgyklos, ir dirbtuvių 50 kvadratinų metrų plotui – po 1 nustatytos talpos gesintuvą, bet ne mažiau kaip vienas gesintuvas kiekvienai patalpai;
- 8.23. tikrina, ar tvarkingas Gimnazijos priešgaisrinis vandentiekis, ar vidaus vandentiekio gaisriniai čiaupai turi žarnas ir švirkštus;
- 8.24. tikrina, ar priėjimai prie gaisrinių čiaupų, ar žmonių evakavimo keliai ir išėjimai, koridoriai, laiptai neužkrauti daiktais;
- 8.25. pasirūpina, kad būtų parengtas rašytinis planas ir žmonių evakavimo planas bei pakabintas gerai matomoje vietoje prie įėjimo į kiekvieną pastato aukštą;
- 8.26. užtikrina, kad su veiksmy kilus gaisrui planu būtų supažindinti visi darbuotojai;
- 8.27. pasirūpina, kad koridoriuose, laiptinėse ir ant evakuacijos durų būtų krypties (gelbėjimosi) ženklai;
- 8.28. moko ir instruktuoja darbuotojus priešgaisrinės saugos klausimais, užtikrina, kad būtų parengta Gimnazijos priešgaisrinės saugos instrukcija, atskirų Gimnazijos objektų (virtuvės, grupių) priešgaisrinės saugos instrukcijos. Užtikrina, kad visi Gimnazijos darbuotojai laikytųsi nustatyto priešgaisrinės saugos režimo, kad kiekvieną dieną, baigus užsiėmimus grupėse, apžiūrėtų patalpas, išjungtų visus elektros prietaisus;
- 8.29. reikalauja, kad Gimnazijos darbuotojai laikytųsi priešgaisrinio elgesio taisyklių, kad baigę užsiėmimus išjungtų visus elektros prietaisus;
- 8.30. rengiant mokinių šventes, užtikrina, kad iliuminacija būtų įrengta pagal galiojančias Elektros įrenginių įrengimo taisykles;
- 8.31. neleidžia patalpose naudoti pirotechnikos priemonių, rūkyti, vartoti alkoholinių, energinių gėrimų, narkotinių ir kitų psichotropinių medžiagų;
- 8.32. organizuoja Gimnazijos tarnybinio lengvojo automobilio eksploatavimą, panaudojimą, saugojimą ir remonto darbus;
- 8.33. skelbia ir vykdo viešuosius pirkimus įstatymų numatyta tvarka, vykdo viešųjų pirkimų organizatoriaus funkcijas, teikia ataskaitas apie įvykdytus pirkimus;
- 8.34. nustato pavaldiems darbuotojams metines veiklos užduotis ir atlieka praėjusiųjų metų darbo veiklos pasiektų rezultatų vertinimą;
- 8.35. organizuoja mokinių pavėžėjimą, užsako autobusus mokinių išvykoms;
- 8.36. esant reikalui atlieka kitus darbus, nurodytus direktoriaus, neviršijant nustatyto darbo laiko;
- 8.37. kontroliuoja Gimnazijos turto, patalpų inventoriaus efektyvumą, racionalų panaudojimą ir tinkamą eksploataciją;
- 8.38. tvarko prekių – materialinių vertybių apskaitą. Nustatyta tvarka rengia ir teikia sunaudotų medžiagų mokyklos veikloje nurašymo aktus, ataskaitas apie jų kitimą bei likučius. Nuolat tikrina, kad medžiagų, prekių, gaminių likučiai atitiktų nurodytiems likučiams buhalterijos dokumentuose;
- 8.39. dalyvauja inventorizacijose, patikrinimuose;
- 8.40. rengia pagal poreikį statistines ataskaitas;
- 8.41. rengia įsakymų projektus ūkio veiklos klausimais;
- 8.42. organizuoja ir kontroliuoja termometrų, manometrų, metrologines patikras;
- 8.43. bendradarbiauja su ryšių, elektros, vandens tiekimo bei kitomis komunalines paslaugas teikiančiomis įmonėmis. Veda vandens, šilumos skaitiklių parodymus;
- 8.44. vykdo kitus teisėtus Gimnazijos direktoriaus ir kontroliuojančių pareigūnų nurodymus.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

9. Direktorius pavaduotojas ūkio reikalams, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

9.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokių įtarimų keliančius veiksmus;

9.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamasis tyčiojimusi, Gimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

9.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamą ar įvykusias patyčias;

9.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar Gimnazijos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

10. Direktorius pavaduotojas ūkio reikalams įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

10.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

10.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar Gimnazijos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

10.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

10.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

10.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

11. Direktorius pavaduotojas ūkio reikalams atsako už:

11.1. bendrą Gimnazijos ūkio būklę;

11.2. Gimnazijos teritorijos, pastato ir patalpų, baldų ir inventoriaus būklę;

11.3. Gimnazijos inžinerinių komunikacijų ir įrenginių techninę priežiūrą;

11.4. Gimnazijos patalpų apšvietimą, mikroklimato atitikimą galiojančioms normoms;

11.5. Gimnazijos aprūpinimą būtiniais materialiniais resursais (inventoriumi, mokymo priemonėmis ir kt.);

11.6. Gimnazijos sanitarinę būklę, civilinę saugą, priešgaisrinę saugą.

12. Direktorius pavaduotojui ūkio reikalams gali būti taikoma drausmės, materialinė arba baudžiamoji atsakomybė, jeigu jis:

12.1. 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;

12.2. davė darbuotojams privalomus neteisėtus nurodymus;

12.3. neatliko savo pareigų;

12.4. savo veiksmais padarė Gimnazijai materialinę žalą.

13. Direktorius pavaduotojas ūkio reikalams už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria Gimnazijos direktorius.

Su direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku juo vadovautis darbe

(direktorius pavaduotojo ūkio reikalams vardas, pavardė, parašas, data)