

ŪKIO VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

2024-08-30 Nr.

I. PAREIGYBĖ

1. Kretingos rajono Darbėnų gimnazijos Grūšlaukės skyriaus ūkio vadovas (toliau vadovas) yra priskiriamas vadovų grupei.
2. Pareigybės lygis – B.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI

3. Vadovas einantis, šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 3.1. turėti specialų, aukštesnįjį arba aukštąjį išsilavinimą;
 - 3.2. analogiška darbo patirtis;
 - 3.3. turi žinoti ir išmanyti:
 - 3.3.1. skyriaus teritorijos priežiūros tvarką;
 - 3.3.2. skyriaus pastatų ir visų patalpų bei inventoriaus naudojimo ir priežiūros taisykles;
 - 3.3.3. skyriaus higienos normas ir taisykles;
 - 3.3.4. darbo santykius reglamentuojančius įstatymus;
 - 3.3.5. buhalterinės apskaitos pagrindus;
 - 3.3.6. skyriaus priešgaisrinės saugos taisykles;
 - 3.3.7. saugaus darbo taisykles;
 - 3.3.8. pirmosios medicinos pagalbos suteikimo priemonės ir būdus;
 - 3.3.9. gimnazijos nuostatus ir darbo tvarkos taisykles;
 - 3.3.10. kitus gimnazijos veiklą reglamentuojančius norminius aktus;
 - 3.3.11. savo paties pareigybės aprašymą.
4. Vadovas skiriamas atsakingu už skyriaus priešgaisrinę saugą ir privalo išklausti norminiuose dokumentuose numatytą priešgaisrinės saugos kursą ir gauti atitinkamą pažymėjimą.
5. Vadovas privalo gerai žinoti gimnazijos elektros ūkiui ir priešgaisrinei saugai keliamus reikalavimus, užtikrinti, kad visi skyriaus darbuotojai juos vykdytų.

III. FUNKCIJOS

6. Vadovas privalo atlikti šias funkcijas:
 - 6.1. organizuoti ir vykdyti viešuosius pirkimus, bei jų dokumentų tvarkymą;
 - 6.2. organizuoti ir vadovauti Grūšlaukės skyriaus ūkio darbuotojų darbui, užtikrinti, kad ūkio objektai būtų tinkamai prižiūrimi ir naudojami, kad skyriaus ūkis funkcionuotų normaliai, nesukeldamas gimnazijos ir jos skyriaus veiklos sutrikimų;
 - 6.3. užtikrinti, kad skyriaus teritorija visada būtų švari ir tvarkinga, kad iš jos pastoviai būtų šalinamos šiukšlės, sausa žolė, lapai, pašaliniai daiktai;
 - 6.4. užtikrinti, kad skyriaus teritorijos poilsio, sporto, mokomųjų bandymų, ūkio zonose esantys įrenginiai būtų tvarkingi, nepavojingi sveikatai;
 - 6.5. pasirūpinti, kad prie skyriaus pastatų priejimas ir privažiavimas būtų visada laisvas;
 - 6.6. pasirūpinti, kad skyriaus teritorijos apšvietimas būtų ne mažesnis kaip 20-40 lx, o patalpų (kabinetų ir kt.) bendrasis bei vietinis apšvietimas atitiktų galiojančias normas;
 - 6.7. pasirūpinti, kad ne arčiau kaip 25 m. nuo skyriaus pastatų būtų pastatyti ant asfaltuotos aikštelės sandariai uždaromi metaliniai konteineriai šiukšlėms ir atliekoms;

- 6.8. nustatyti laiku organizuoti skyriaus pastatų ir jų konstrukcijų sezonines bei neeilines apžiūras;
- 6.9. organizuoti apžiūrų metu rastų defektų pašalinimą;
- 6.10. žiemos metu organizuoti sniego valymą nuo skyriaus pastatų stogų, nuo skyriaus teritorijoje esančių kelių ir takų, organizuoti kelių ir takų barstymą smėliu;
- 6.11. užtikrinti, kad būtų laiku atliktas skyriaus patalpų ir inventoriaus eilinis remontas, kad būtų tinkamai pasiruošta naujųjų mokslo metų pradžiai;
- 6.12. užtikrinti, kad laiku būtų atliktas skyriaus šildymo sistemos paruošimas rudens ir žiemos sezonui;
- 6.13. organizuoti skyriaus aprūpinimą mokymo priemonėmis, mokymui reikalingomis medžiagomis, prietaisais, įrankiais ir įrenginiais;
- 6.14. pasirūpinti, kad gimnazijos direktoriaus nurodytose vietose būtų sukomplektuotos pirmosios pagalbos vaistinės;
- 6.15. užtikrinti, kad visos patalpos kasdien būtų valomos drėgnu būdu, atidarius langus ir viršulanguis;
- 6.16. organizuoti skyriaus aprūpinimą dezinfekavimo medžiagomis, valikliais, plovikliais, kuriuos aprobo Valstybinė higienos inspekcija;
- 6.17. reikalauti iš pavaldžių darbuotojų, kad kabinetai ir vaikų miegamieji būtų valomi pasibaigus veikloms, o esant poreikiui ir dažniau;
- 6.18. reikalauti, kad koridoriai, fojė, sanitariniai mazgai būtų valomi 2 kartus dienoje, o esant poreikiui ir dažniau, kad tualetams valyti būtų naudojamos leistinos valymo priemonės;
- 6.19. užtikrinti, kad unitazai du kartus per mėnesį būtų valomi šlapimo druskas šalinančiomis priemonėmis;
- 6.20. užtikrinti, kad aktų salė būtų valoma po kiekvieno renginio, sporto salė būtų valoma drėgnu būdu, naudojant plovimo priemones ir vėdinama po kiekvieno užsiėmimo, kad skyriaus langai 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;
- 6.21. kontroliuoti ar įrenginiai (elektros, dujų, viryklės ir kt.) techniškai tvarkingi, gerai prižiūrimi;
- 6.22. kontroliuoti ar tvarkingos kabinetų, aktų salės, sporto salės, tualetų tiek natūralaus, tiek mechaninio vėdinimo sistemos, ar jos efektyviai dirba;
- 6.23. neleisti, 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;
- 6.24. reikalauti iš pavaldžių darbuotojų, kad elektros skydai, skydeliai ir spintos būtų rakinamos;
- 6.25. kontroliuoti ar skyriuje esanti pranešimo apie gaisrą sistema patikimai veikia;
- 6.26. pasirūpinti, kad skyriuje kiekviename aukšte būtų ne mažiau kaip 2 gesintuvai;
- 6.27. tikrinti ar žmonių evakavimo keliai ir išėjimai, koridoriai, prieangiai, laiptai neužkrauti sulūžusiais baldais ir kitais daiktais;
- 6.28. 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;
- 6.29. 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;
- 6.30. užtikrinti, kad su veiksmų kilus gaisrui planu būtų supažindinti atitinkami darbuotojai;
- 6.31. pasirūpinti, kad koridoriuose, laiptinėse ir ant evakavimo durų būtų krypties (gelbėjimosi) ženklai;
- 6.32. mokyti ir instruktuoti darbuotojus priešgaisrinės saugos klausimais;
- 6.33. reikalauti, kad visi skyriaus darbuotojai laikytųsi nustatyto priešgaisrinės saugos režimo, kad kiekvieną dieną, baigus užsiėmimus, apžiūrėtų patalpas, išjungtų visus elektros ir dujų prietaisus;

- 6.34. rengiant šventes, užtikrinti, kad eglių 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;
- 6.35. neleisti patalpose naudoti pirotechnikos priemonių, rūkyti;
- 6.36. pareikalauti, kad švenčių eigą stebėtų pedagogai, vaikų tėvai;
- 6.37. pagal grafiką tikrintis sveikatą, išklausti higienos įgūdžių kursus;
- 6.38. laikytis priešgaisrinės ir darbo saugos taisyklių;
- 6.39. vykdyti ir kitus teisėtus gimnazijos direktoriaus ir kontroliuojančių pareigūnų nurodymus.

IV. TEISĖS

5. Vadovas turi teisę:
- 5.1. susipažinti su gimnazijos vadovybės sprendimų projektais, susijusiais su jo veikla;
- 5.2. teikti darbo, susijusio su šiose pareigybės aprašyme numatytais pareigomis, tobulinimo pasiūlymus;
- 5.3. vadovaujantis savo kompetencija, pranešti tiesioginiam vadovui apie visus einant savo pareigas išaiškintus trūkumus ir siūlyti būdus, kaip juos šalinti;
- 5.4. asmeniškai užklausti kitų darbuotojų ar specialistų informacijos ir dokumentų, reikalingų jo pareigoms vykdyti;
- 5.5. reikalauti iš gimnazijos vadovybės pagalbos vykdamas savo pareigas ir teises.

V. ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

6. Vadovas atsako:
- 6.1. už emociškai saugios mokymo (si) aplinkos Grūšlaukės skyriuje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal gimnazijos nustatytą tvarką;
- 6.2. už savo pareigų, numatytų šiose pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą pagal galiojančią Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;
- 6.3. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdamas savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų, baudžiamąjį ir civilinį kodeksus;
- 6.4. už padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus.
7. Vadovas tiesiogiai pavaldus gimnazijos direktoriaus pavaduotojui Grūšlaukės skyriuje ir Gimnazijos direktoriui.

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)