

PATVIRTINTA

Alytaus lopšelio-darželio „Volungėlė“
direktoriaus 2017 m. vasario 15 d.
įsakymu Nr. V-11

ALYTAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „VOLUNGĖLĖ“ DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIUI PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Alytaus lopšelio-darželio „Volungėlė“ direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareigybė, kodas 134101, yra priskiriama darbuotojui, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybė reikalinga vykdyti lopšelio-darželio ūkinius ir techninius darbus, tvarkyti įstaigos materialinį turtą, organizuoti techninio personalo darbą, koordinuoti darbų saugos, civilinės saugos, priešgaisrinių saugumo priemonių vykdymą, vykdyti viešųjų pirkimų procedūras.
4. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui - materialiai atsakingas asmuo, su kuriuo sudaroma visiškos materialinės atsakomybės sutartis.
5. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui skiriamas į pareigas konkurso būdu.
6. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui pavaldus Alytaus lopšelio-darželio „Volungėlė“ direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI DIREKTORIAUS PAVADUOTOJUI ŪKIUI

7. Direktoriaus pavaduotojo ūkiui kvalifikacijai keliami reikalavimai:
 - 7.1. ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;
 - 7.2. analogiška darbo patirtis.
8. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams turi žinoti ir išmanyti:
 - 8.1. lopšelio-darželio teritorijos priežiūros tvarką;
 - 8.2. pastatų ir visų patalpų bei inventoriaus naudojimo ir priežiūros taisykles;
 - 8.3. higienos normas ir taisykles;
 - 8.4. darbo santykius reglamentuojančius įstatymus;
 - 8.5. buhalterinės apskaitos pagrindus;
 - 8.6. viešųjų pirkimų organizavimą reglamentuojančius dokumentus bei norminius aktus;
 - 8.7. priešgaisrinės, civilinės saugos taisykles;
 - 8.8. saugaus darbo taisykles;
 - 8.9. dokumentų valdymo, analizės, sisteminimo tvarką, vidaus tvarkomųjų, informacinių dokumentų rengimą;
 - 8.10. pirmosios medicininės pagalbos suteikimo priemonės ir būdus;
 - 8.11. Alytaus lopšelio-darželio „Volungėlė“ nuostatus, darbo tvarkos taisykles;
 - 8.12. kitus lopšelio-darželio veiklą reglamentuojančius dokumentus bei norminius aktus;
 - 8.13. savo pareigybės aprašymą.
9. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams privalo vadovautis:

- 9.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
- 9.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
- 9.3. darbo tvarkos taisyklėmis;
- 9.4. darbo sutartimi;
- 9.5. šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIUI FUNKCIJOS

10. Direktoriaus pavaduotojo ūkiui funkcijos:
 - 10.1. organizuoja lopšelio-darželio pagalbinių personalo darbą;
 - 10.2. užtikrina, kad lopšelio-darželio teritorijoje esantys įrenginiai būtų tvarkingi, nepavojingi sveikatai;
 - 10.3. rūpinasi, kad prie lopšelio-darželio pastatų priėjimas ir privažiavimas būtų visada laisvas;
 - 8.4. užtikrina, kad lopšelio-darželio teritorijos, patalpų bendrasis bei vietinis apšvietimas atitiktų galiojančias higienos normas;
 - 8.5. rūpinasi, kad ne arčiau kaip 25 m atstumu nuo lopšelio-darželio pastato ir virtuvės ant asfaltuotos plokštumos būtų pastatyti sandariai uždaromi konteineriai šiukšlėms ir atliekoms;
 - 8.6. nustatytu laiku organizuoja lopšelio-darželio pastato ir jų konstrukcijų sezonines bei eilines apžiūras, vykdo apžiūrų metu rastų defektų pašalinimą;
 - 8.7. žiemos metu organizuoja sniego valymą nuo lopšelio-darželio pastato stogo, nuo teritorijoje esančių kelių ir takų, vykdo kelių ir takų barstymą smėliu;
 - 8.8. užtikrina, kad būtų laiku atliktas lopšelio-darželio patalpų ir inventoriaus eilinis remontas, tinkamai pasiruošta naujųjų mokslo metų pradžiai;
 - 8.9. užtikrina, kad būtų laiku atliktas lopšelio-darželio šildymo sistemos paruošimas rudens ir žiemos sezonui;
 - 8.10. organizuoja lopšelio-darželio aprūpinimą mokymo priemonėmis, mokymui reikalingomis medžiagomis, prietaisais, įrankiais ir įrengimais, valgyklos aprūpinimą maisto produktais, grupių ir kabinetų aprūpinimą baldais pagal poreikį;
 - 8.11. užtikrina, kad darbuotojams (kuriems tai privalu) būtų parengtos darbų saugos instrukcijos, atlieka darbuotojų instruktavimą;
 - 8.12. pasirūpina, kad kabinetuose ir grupėse, kur naudojami elektros ir mechaniniai prietaisai, cheminės medžiagos, būtų išskabintos jų saugaus naudojimo instrukcijos, kad tokiuose kabinetuose, grupėse būtų sukomplektuotos pirmosios pagalbos vaistinėlės.
 - 8.13. užtikrina, kad visos lopšelio-darželio patalpos kasdien būtų valomos drėgnuoju būdu atidarius langus;
 - 8.14. organizuoja lopšelio-darželio aprūpinimą dezinfekavimo priemonėmis (plovikliais, valikliais), kuriuos aprobavo Valstybinė higienos inspekcija;
 - 8.15. reikalauja iš pavaldžių darbuotojų, kad grupės, kabinetai, salė po būrelių veiklos, esant reikalui, būtų valomi pakartotinai;
 - 8.16. užtikrina, kad unitazai du kartus per mėnesį būtų valomi šlapimo druskas šalinančiomis priemonėmis;
 - 8.17. užtikrina, kad lopšelio-darželio 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. rūpinasi tinkamu maisto produktų pristatymu, sandėliavimu, saugojimu, panaudojimu ir realizavimo terminais, kontroliuoja gaunamų maisto prekių kokybę ir standarto reikalavimus, tikrina gaunamų maisto produktų dokumentų teisingumą;

8.19. kontroliuoja, kaip valgyklos darbuotojai vykdo savo pareigas, tikrina maisto produktų kokybę patvirtinančius dokumentus, neleidžia, kad būtų priimami maisto produktai be kokybės pažymėjimų, su pasibaigusiu realizavimo terminu bei sugedimo požymiais, kontroliuoja, ar pieno, mėsos, žuvies produktai patikrinti veterinarinės tarnybos;

8.20. dalyvauja sudarant valgiaraštį ir maisto produktų paraiškas-reikalavimus, pagal parašytą valgiaraštį išduoda virėjoms maisto produktus;

8.21. reikalauja, kad valgyklos darbuotojai griežtai laikytųsi maisto gamybos technologijos, sanitarijos ir higienos reikalavimų, naudotų tik paženklintą inventorių, indus ir įrankius pagal jų paskirtį;

8.22. atsiradus valgykloje graužikų, vabzdžių ar parazitų, organizuoja valgyklos dezinfekciją, dezinfekciją, deratizaciją;

8.23. reikalauja, kad valgyklos darbuotojai dėvėtų tvarkingus, švarius darbo drabužius, galvos apdangalus;

8.24. užtikrina, kad valgyklos patalpos ir inventorių, indai ir inventorių būtų plaunami naudojant leistinas plovimo priemones;

8.25. kontroliuoja, ar virtuvės įrenginiai (elektros viryklės ir kt.) techniškai tvarkingi, gerai prižiūrimi, ar valgykloje ir kitur naudojami elektros įrenginiai įžeminti, jeigu įžeminimas numatytas jų konstrukcijoje;

8.26. 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;

8.27. tikrina, ar priėjimai prie gaisrinių čiaupų, ar žmonių evakavimo keliai ir išėjimai, koridoriai, laiptai neužkrauti daiktais;

8.28. pasirūpina, kad būtų parengtas rašytinis planas ir žmonių evakavimo planas bei pakabintas gerai matomoje vietoje prie įėjimo į kiekvieną pastato aukštą;

8.29. užtikrina, kad su veiksmų kilus gaisrui planu būtų supažindinti visi darbuotojai;

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

8.31. moko ir instruktuoja darbuotojus priešgaisrinės saugos klausimais, užtikrina, kad būtų parengta lopšelio-darželio priešgaisrinės saugos instrukcija;

8.32. reikalauja, kad lopšelio-darželio darbuotojai laikytųsi priešgaisrinio elgesio taisyklių, kad baigę užsiėmimus išjungtų visus elektros prietaisus. Darbuotojams išėjus, patikrina, ar visi elektros prietaisai išjungti;

8.33. neleidžia patalpose naudoti pirotechnikos priemonių, rūkyti, vartoti alkoholinių, energinių gėrimų, narkotinių ir kitų psichotropinių medžiagų;

8.34. nesant direktoriaus pavaduotojo ugdymui, pagal pareigybės aprašymą pavaduojančio direktorių, laikinai eina direktoriaus pareigas;

8.35. kontroliuoja jam pavaldžių darbuotojų darbą ir jų pareigų vykdymą;

8.36. vykdo elektros energijos, vandens, šilumos energijos sunaudojimo apskaitą, rengia mėnesines vandens ir energetinių išteklių ataskaitas ir pateikia jas Alytaus miesto savivaldybės nustatyta tvarka;

8.37. rūpinasi, kad būtų laiku atliktas lopšelio-darželio patalpų ir inventoriaus remontas. Suderinus su lopšelio-darželio direktoriumi, organizuoja patalpų remonto darbus, kontroliuoja statybos/remonto darbų kokybę ir eigą, vykdo darbų priėmimą pagal atitinkamus darbų priėmimo aktus;

8.38. skelbia ir vykdo viešuosius pirkimus įstatymų numatyta tvarka, rengia metinį prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planą, teikia metines viešųjų pirkimų ataskaitas.

8.39. vykdo viešųjų pirkimų organizatoriaus funkcijas, organizuoja prekių, paslaugų ir darbų viešąjį pirkimą, tvarko viešųjų pirkimų dokumentus, pildo pirkėjų apklausos pažymą, viešųjų pirkimų registracijos žurnalą;

8.40. veda derybas su įvairiais materialinių išteklių bei paslaugų tiekėjais, inicijuoja įvairių sutarčių sudarymą, dalyvauja jas rengiant, registruoja pirkimų sutartis, kontroliuoja sudarytų sutarčių vykdymą;

8.41. tvarko jam patikėtų vertybių apskaitą, rengia dokumentus susidėvėjusio inventoriaus, panaudotų medžiagų, kitų materialinių vertybių inventorizacijai, patikrinimui ir nurašymui, dalyvauja inventorizuojant patikėtas materialines vertybes;

8.42. rengia dokumentus patalpų nuomai, kontroliuoja nuomos sutarčių įsipareigojimų vykdymą;

8.43. organizuoja ir kontroliuoja termometrų, manometrų, svarstyklių metrologines patikras;

8.44. rengia reikalingus lopšelio-darželio vidaus tvarkomuosius, informacinius dokumentus, vykdo kitas įstaigos direktoriaus deleguotas funkcijas;

8.45. kaupia, sistemina ir saugo dokumentus, susijusius su šios pareigybės funkcijų vykdymu, iki jų perdavimo į įstaigos archyvą;

8.46. užtikrina Lietuvos valstybės vėliavos ir kitų vėliavų iškėlimą nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS VAIKŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

9. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

9.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

9.2. primena vaikui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, lopšelio-darželio nuostatas ir vaikų elgesio taisykles;

9.3. tiesiogiai informuoja patyrusio patyčias, smurtą vaiko grupės auklėtoją ir (ar) direktoriaus pavaduotoją ugdymui apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

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

10. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui, 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 vaikui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar lopšelio-darželio darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

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

10.4. tiesiogiai informuoja patyčias patyrusio vaiko grupės auklėtoją ir (ar) direktoriaus pavaduotoją ugdymui 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 DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIUI ATSAKOMYBĖ

11. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui atsako už:

11.1. bendrą lopšelio-darželio ūkio būklę;

11.2. lopšelio-darželio teritorijos, pastato ir patalpų, baldų ir inventoriaus būklę;

- 11.3. lopšelio-darželio inžinerinių komunikacijų ir įrenginių techninę priežiūrą;
- 11.4. lopšelio-darželio patalpų apšvietimą, mikroklimato atitikimą galiojančioms normoms;
- 11.5. lopšelio-darželio aprūpinimą būtinais materialiniais resursais (inventoriumi, mokymo priemonėmis, maisto produktais ir kt.);
- 11.6. lopšelio-darželio sanitarinę būklę ir priešgaisrinę saugą;
- 11.7. lopšelio-darželio darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, Lietuvos higienos reikalavimų įgyvendinimą;
- 11.8. lopšelio-darželio vidaus tvarkos, darbų saugos, priešgaisrinės saugos, higienos reikalavimų vykdymą, už darbuotojų etikos normų laikymąsi;
- 11.9. turimos informacijos konfidencialumą, korektišką gautų duomenų panaudojimą.
- 12. Direktorius pavaduotojui ūkiui 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 žalą.
- 13. Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojas ūkiui už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau: