

PATVIRTINTA
Kretingos Marijos Tiškevičiūtės mokyklos
direktorius 2017 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. V1-28

KRETINGOS MARIJOS TIŠKEVIČIŪTĖS MOKYKLOS ŪKIO DALIES VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Kretingos Marijos Tiškevičiūtės mokyklos ūkio dalie vedėjo pareigybė, kodas - 1111, yra priskiriama pareigybių, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas, grupei.

2. Pareigybės lygis: A2

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. Ūkio dalies vedėjas pavaldus mokyklos direktoriui. Ūkio dalies vedėjui pavaldus mokyklos aptarnaujantis personalas.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Ūkio dalies vedėjui kvalifikacijai keliami reikalavimai:

5.1. ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas.

6. Ūkio dalies vedėjas turi žinoti ir išmanyti:

6.1. mokyklos teritorijos priežiūros tvarką;

6.2. mokyklos pastatų ir visų patalpų (klasių, kabinetų, dirbtuvių ir kt.) bei inventoriaus naudojimo ir priežiūros taisykles;

6.3. higienos normas ir taisykles;

6.4. darbo santykius reglamentuojančius įstatymus;

6.5. buhalterinės apskaitos pagrindus;

6.6. priešgaisrinės saugos taisykles;

6.7. saugaus darbo taisykles;

6.8. pirmosios medicininės pagalbos suteikimo priemonės ir būdus;

6.9. mokyklos nuostatus, darbo tvarkos taisykles;

6.10. kitus mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus bei norminius aktus;

6.11. savo pareigybės aprašymą.

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 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 savivaldybės lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Ūkio dalies vedėjo funkcijos:

8.1. atsakyti:

8.1.1. už ilgalaikį nematerialųjį ir materialųjį turtą ir atsargas, tvarkyti ilgalaikio materialiojo turto apskaitą, dalyvauti jam perduotų materialinių vertybių inventorizacijose, nurašyti susidėvėjusį inventorių;

8.1.2. už darbų saugą; instruktuoti žmones ir registruoti instruktavimo žurnaluose, apmokyti ir testuoti darbuotojus dirbančius su pavojingomis medžiagomis ir pavojingus darbus. Pildyti darbuotojų asmeninių apsaugos priemonių apskaitos korteles. Tirti nelaimingus atsitikimus darbe;

8.1.3. už civilinę saugą; rengti civilinės saugos mokymo planus ir civilinės saugos parengties ekstremalioms situacijoms planus, organizuoti civilinės saugos treniruotes, pratybas, nuolat peržiūrėti evakuacinius planus.

9. Rūpintis:

9.1. pastatų, pagrindinių priemonių ir įrengimų apsauga, turto įsigijimu ir nurašymu;

9.2. darbuotojų sauga ir sveikata, užtikrinti sanitarijos taisyklių laikymąsi įstaigoje ir teritorijoje;

9.3. įrenginių tinkamu ir saugiu eksploatavimu, o jiems sugedus, laiku suremontuoti.

10. Mokyklos patalpomis ir jų priežiūra.

11. Organizuoti:

11.1. ir kontroliuoti aptarnaujančio personalo darbą, kad ūkio objektai būtų tinkamai prižiūrimi ir naudojami, kad mokyklos ūkis funkcionuotų normaliai, nesukeldamas veiklos sutrikimų;

11.2. ir vykdyti viešųjų pirkimų konkursus vadovėliams, mokymo priemonėms, ūkinėms prekėms ir kt.;

11.3. mokinių pavėžėjimą mokykliniu autobusu. Prižiūrėti mokyklinio autobuso eksploatavimą.

11.4. tvarkyti aptarnaujančio personalo darbo grafikus, apskaitos tabelius.

12. Užtikrinti:

12.1. švarą, tvarką įstaigos patalpose ir teritorijoje;

12.2. kad mokyklos teritorijos poilsio, sporto ir kt. vietose esantys įrenginiai būtų tvarkingi, nepavojingi sveikatai;

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

12.4. priešgaisrinės saugos ir darbo saugos taisyklių laikymąsi, instruktuoti darbuotojus priešgaisrine instrukcija, prižiūrėti evakuacinius praėjimus, tikrinti gesintuvų galiojimo terminus;

12.5. mokinių atostogų metu, kai nevyksta ugdymo procesas, pavaduoja direktorių;

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

12.7. vykdyti kitus teisėtus direktoriaus ir kontroliuojančių pareigūnų nurodymus.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

13. Ūkio dalies vedėjas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

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

13.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, gero elgesio nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

13.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

13.4. 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.).

14. Ūkio dalies vedėjas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

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

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

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

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

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

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

15. Ūkio dalies vedėjas atsako už:

15.1. bendrą mokyklos ūkio būklę;

15.2. pastato ir patalpų, baldų ir inventoriaus būklę;

15.3. inžinerinių komunikacijų ir įrenginių techninę priežiūrą;

15.4. patalpų apšvietimą, mikroklimato atitikimą galiojančioms normoms;

15.5. aprūpinimą būtiniais materialiniais resursais (inventoriumi, mokymo priemonėmis, maisto produktais ir kt.);

15.6. sanitarinę būklę ir priešgaisrinę saugą.

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

16.1. 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;

16.2. davė darbuotojams privalomus neteisėtus nurodymus;

16.3. neatliko savo pareigų;

16.4. savo veiksmais padarė žalą.

17. Ūkio dalies vedėjas už darbo drausmės pažeidimus gali būti atleistas iš darbo.

Parengė Ieva Rukšienė, direktorė

Susipažinau ir supratau

Data

Vardas, pavardė

Parašas