

PRITARTA

Lopšelio-darželio „Drugelis“ Darbo tarybos
2022 m. gruodžio 23 d. posėdžio
protokolu Nr. 2

PATVIRTINTA

Šiaulių lopšelio-darželio „Drugelis“
direktoriaus 2020 m. vasario 17 d.
įsakymu Nr. V-46
(Šiaulių lopšelio-darželio „Drugelis“
direktoriaus 2021 m. rugsėjo 6 d.
įsakymo Nr. V-155 redakcija)
(Šiaulių lopšelio-darželio „Drugelis“
direktoriaus 2022 m. gruodžio 30 d.
įsakymo Nr. V-238 redakcija)

ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „DRUGELIS“ ŪKIO DALIES VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. 6

I. BENDROJI DALIS

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Drugelis“ (toliau – lopšelis-darželis) ūkio dalies vedėjas (toliau – vedėjas) yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Pareigybė priskiriama struktūrinių padalinių vadovų grupei.
2. Pareigybės lygis – A.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 3.1 turėti aukštąjį išsilavinimą;
 - 3.2. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 3.3. sugebėti spręsti techninius klausimus, turėti darbo organizavimo pagrindus, gebėti dirbti komandoje ir individualiai;
 - 3.4. gebėti sklandžiai ir nuosekliai dėstyti savo mintis žodžiu ir raštu;
 - 3.5. mokėti kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
 - 3.6. būti išklausęs priešgaisrinės, darbų saugos ir sveikatos, civilinės saugos kursus bei turėti tai patvirtinančius pažymėjimus;
 - 3.7. žinoti Darbų saugos ir sveikatos, Civilinės saugos ir Gaisrinės saugos įstatymus;
 - 3.8. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, švietimo įstaigų ūkinę veiklą reglamentuojančius dokumentus, Darbuotojų saugos ir sveikatos, Priešgaisrinės saugos įstatymus bei kitus teisės aktus, periodiškai (kartą per metus) tikrintis sveikatą, periodiškai (kartą per du metus) išklaudyti privalomo higieninio mokymo pagrindų kursą, žinoti „Geros higienos praktikos taisyklės viešojo maitinimo įmonėms“;
 - 3.9. mokėti rengti darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos ir kitas instrukcijas;
 - 3.10. gebėti orientuotis kainų, prekių ir paslaugų rinkoje;
 - 3.11. išmanyti Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymus;
 - 3.12. nuolat tobulinti žinias.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. vykdo ūkinę veiklą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos higienos normos HN 75 reikalavimais pastatui ir patalpoms, patalpų įrangai ir apdailai, šildymui ir vėdinimui, vandentiekiiui ir kanalizacijai, patalpų apšvietimui, teritorijos ir įrengimų priežiūrai:

4.1.1. kartą per mėnesį apžiūri ir įvertina pastato ir patalpų techninę būklę;

4.1.2. pildo statinio techninės priežiūros žurnalą, kai nėra sudarytos sutarties su įstaiga;

4.1.3. rūpinasi patalpų einamojo remonto darbų organizavimu ir atlikimu;

4.1.4. užtikrina rūšio patalpų reikiamą priežiūrą, tinkamą nenaudojamo inventoriaus sandėliavimą, dažų, skiediklių laikymą;

4.2. vykdo lopšelio-darželio teritorijos priežiūrą;

4.2.1. kasdien iš ryto apžiūri visą teritoriją;

4.2.2. reikalingus skubiai atlikti darbus nurodo darbininkui, valytojui, kiemsargiui;

4.2.3. vykdo žaidimų aikštelių įprastinę apžiūrimąją ir eksploatacinę kontrolę.

4.3. vykdo lopšelio-darželio inventoriaus, materialinio turto apskaitą ir saugą, vykdo metinę inventorizaciją;

4.4. vykdo švarių rūbų ir patalynės išdavimą ir nešvarių rūbų, patalynės surinkimą;

4.5. vykdo nešvarių skalbinių išvežimą į skalbyklą ir apskaitą juos gražinant;

4.6. vykdo cheminių priemonių ir inventoriaus išdavimą ir nurašymą;

4.7. dalyvauja darbo grupėse rengiant:

4.7.1. įstaigos darbo tvarkos taisykles;

4.7.2. aptarnaujančio personalo pareigybių aprašymus;

4.7.3. darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijas;

4.7.4. instrukciją dėl vaikų gyvybės ir sveikatos apsaugos;

4.7.5. priešgaisrinės saugos instrukciją;

4.7.6. civilinės saugos instrukciją, mokymo programą;

4.8. vykdo naujai priimtų darbuotojų reikiamą instruktažą, pildo instruktavimo žurnalus;

4.9. vykdo periodinį darbuotojų instruktažą ir supažindinimą su naujai įsigyto įrenginio saugaus naudojimo instrukcija;

4.10. vykdo aptarnaujančio personalo instrukcijų reikalavimų priežiūrą;

4.11. rengia evakuacijos planą ir vykdo periodinį darbuotojų supažindinimą ir registravimą;

4.12. užtikrina gesintuvų, svarstyklių patikros priežiūrą;

4.13. organizuoja geriamojo vandens tyrimų atlikimus 1 kartą per metus;

4.14. užtikrina Lietuvos valstybinės vėliavos saugojimą ir iškėlimą švenčių dienomis;

4.15. sudaro aptarnaujančio personalo darbo grafikus vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso reikalavimais.

4.16. dalyvauja atliekant lopšelio-darželio įsivertinimą;

4.17. inicijuoja įstaigos viešuosius pirkimus (viešųjų pirkimų iniciatorius);

4.18. vykdo trumpalaikius lopšelio-darželio direktoriaus nurodymus;

4.19. vykdo įstaigos vadovo funkcijas šiam atostogaujant ar nesant darbe;

4.20. rūpinasi saviugda;

4.21. rengia ūkio veiklos planą, metinę ataskaitą;

4.22. darbe, bendraudamas ir bendradarbiaudamas su vaikais ir suaugusiais, laikosi tinkamo elgesio taisyklių, konfidencialumo;

4.23. rūpinasi pastatų ir patalpų tinkama būkle, organizuoja jų apsaugą.

4.24. užtikrina teikiamos informacijos institucijoms teisingumą ir pagrįstumą;

IV SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

5. Ūkio vedėjas tiesiogiai pavaldus lopšelio-darželio direktoriui ar jį vaduojančiam asmeniui.

6. Ūkio vedėjas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:

- 6.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Švietimo ir mokslo ministro įsakymų, kitų norminių dokumentų, Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, Administracijos direktoriaus, Švietimo skyriaus vedėjo ir įstaigos vadovo įsakymų vykdymą;
- 6.2. lopšelio-darželio ūkinės veiklos dokumentų rengimą ir pildymą;
- 6.3. lopšelio-darželio ūkinės veiklos organizavimą ir jos rezultatus;
- 6.4. lopšelio-darželio materialinių vertybių apskaitą ir saugą;
- 6.5. tinkamą ir teisingą civilinės saugos ir dokumentų valdymo organizavimą;
- 6.6. šio pareigybės aprašymo funkcijų vykdymą.

Susipažinau, supratau, sutinku

SUDERINTA

Šiaulių lopšelio-darželio „Drugelis“
Darbo tarybos pirmininkė

Airida Bubelienė
2022-12-30