

ŠIAULIŲ „SAULĖTEKIO“ GIMNAZIJOS ŪKIO DALIES VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Gimnazijos ūkio dalies vedėjas priskiriamas administracijos vadovų grupei.
2. Ūkio dalies vedėjas priskiriamas A2, B lygio pareigybei.
3. Ūkio dalies vedėjas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
4. Pareigybės paskirtis: ūkio dalies vedėjo pareigybės reikalinga gimnazijos nuostatuose ir šiame pareigybės aprašyme numatyta veikla vykdyti.
5. Ūkio dalies vedėjas yra tiesiogiai pavaldus ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjui.
6. Ūkio dalies vedėją priima į darbą, atleidžia iš pareigų, nustato jo pareiginių atlyginimą gimnazijos direktorius.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI DARBUOTOJUI, EINANČIAM ŪKIO DALIES VEDĖJO, PAREIGAS

7. Ūkio dalies vedėjo pareigoms priimamas dirbti asmuo, įgijęs aukštąjį ar aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų, išklauses įvadinį instruktavimą, gaisrinės saugos instruktavimą ir instruktavimą darbo vietoje ir pasitikrinęs sveikatą (turintis asmens medicininę knygėlę).
8. Ūkio dalies vedėjas turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, kitais įstatymais (Švietimo, Vietos savivaldos, Valstybės tarnybos ir kt.), ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais švietimo įstaigų ūkinę veiklą.
9. Ūkio dalies vedėjas privalo žinoti, mokėti ir išmanyti:
 - 9.1. gimnazijos ūkio dalies darbo organizavimą ir valdymą, darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos normų bei apsaugos sistemų reikalavimus, medžiagų sandėliavimą ir apsaugą, pastatų, statinių, patalpų eksploatavimo, priežiūros, remonto ir profilaktikos atlikimo tvarką.
 - 9.2. kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją, planuoti gimnazijos ūkinę ir veiklą, teikti išvadas ir pasiūlymus darbo tobulinimui ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjui.
 - 9.3. dirbti kompiuteriu.
 - 9.4. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, žinoti dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles.
10. Būti pareigingas, mandagus, tolerantiškas, gebėti bendrauti su žmonėmis.
11. Gera mokėti lietuvių kalbą.

III. SKYRIUS ŪKIO DALIES VEDĖJO FUNKCIJOS

12. Vykdyti gimnazijos einamųjų remontų ir priežiūros planus bei sąmatas.
13. Rengti ir teikti ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjui su ugdymo aprūpinimu susijusių gimnazijos vidaus tvarkų, instrukcijų ir reglamentų projektus.
14. Rengti su ūkio dalies veikla susijusius dokumentus, garantuoti tinkamą šių dokumentų saugojimą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

15. Vykdyti pašalinių asmenų patekimo į mokyklą apskaitą, gimnazijos teritorijos ir prieigų stebėjimą.
16. Užtikrinti gimnazijoje Lietuvos higienos normų laikymąsi.
17. Vykdyti gaisrinę saugą gimnazijoje.
18. Vykdyti einamuosius gimnazijos ūkio darbus.
19. Vykdyti gimnazijos turto ir ūkinio inventoriaus priėmimą, išdavimą ir apskaitą.
20. Vykdyti gimnazijos turto ir ūkinio inventoriaus apsaugą, techninės būklės priežiūrą ir remonto organizavimo darbus.
21. Vykdyti gimnazijos energetikos ūkio priežiūrą (šilumos tinklą, šiluminio mazgo, elektros ūkio ir kt.).
22. Vykdyti teisei metrologijai priskirtų matavimo priemonių, esančių gimnazijoje, patikros organizavimą pagal nustatytus laiko intervalus.
23. Teikti ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjui pasiūlymus dėl ūkio daliai reikalingų priemonių įsigijimo.
24. Rengti ataskaitas, teikti viešinimui skirtą informaciją, susijusią su ūkio dalies veikla, ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjui ir išorės institucijoms.
25. Organizuoti reikiamą techninę pagalbą vykdant įvairius renginius gimnazijoje ir už jos ribų.
26. Organizuoti ir kontroliuoti gimnazijos ūkio dalies personalo darbą.
27. Sudaryti gimnazijos budėtojų budėjimo grafikus.
28. Bendradarbiauti su kitomis įstaigomis ir organizacijomis ūkinės veiklos klausimais.
29. Vykdyti gimnazijos direktoriaus ir ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjo pavedimus ir užduotis.

VI. SKYRIUS

ŪKIO DALIES VEDĖJO ATSAKOMYBĖ

30. Ūkio dalies vedėjas asmeniškai atsako už pareigų neatlikimą, netinkamą atlikimą ir už blogai arba ne laiku atliktas funkcijas LR Darbo kodekso bei kitais įstatyminiais aktais nustatyta tvarka.

PASTABA. Šios ūkio dalies vedėjo funkcijos, pasikeitus įstatymams ar kitiems teisės aktams ir esant būtinybei, gali būti iš dalies keičiamos direktoriaus iniciatyva.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

SUDERINTA
Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos
Darbo tarybos pirmininkė

Reda Petrilionienė
2017-02-27