

PATVIRTINTA
Šilalės r. Kvėdarnos darželio „Saulutė“
direktoriaus 2019 m. rugsėjo 30 d.
įsakymu Nr. V- 29

ŠILALĖS R. KVĖDARNOS DARŽELIO „SAULUTĖ“ ŪKVEDŽIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pareigybės pavadinimas – Šilalės r. Kvėdarnos darželio „Saulutė“ ūkvedys.
2. Pareigybės grupė – kvalifikuotas darbuotojas.
3. Pareigybės lygis B.
4. Ūkvedį skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų, nustato jos mėnesinį darbo užmokestį, sudaro rašytines darbo ir visiškos materialinės atsakomybės sutartis darželio direktorius.
5. Ūkvedys dirba, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Šilalės r. sav. savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus bei Ugdymo ir kultūros departamento Švietimo skyriaus vedėjo įsakymais, Darželio nuostatais bei šiuo pareigybės aprašymu.
6. Darželio ūkvedys pavaldus ir atskaitingas Darželio direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI, KELIAMI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

7. Ūkvedžiui priimamas asmuo turi turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų.
8. Turėti darbų saugos specialisto ir gaisrinės saugos pažymėjimus.
9. Išmanyti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius ūkinės veiklos organizavimą, materialinį aprūpinimą, viešuosius pirkimus, darbų saugą, gaisrinę saugą, darbuotojų saugą ir sveikatą, savo darbe vadovautis Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais, Mokyklos direktoriaus įsakymais ir jais patvirtintais kitais Mokyklos vidaus tvarkos dokumentais ir šiuo pareigybės aprašymu.
10. Mokėti dirbti raštinės paketu Microsoft Office, bet kuria elektroninio pašto programa, bet kuria interneto naršykle, organizacine technika.
11. Turėti vairuotojo pažymėjimą, ne žemesnę kaip B kategoriją.
12. Mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo bei nepedagoginio personalo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus.
13. Mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.
14. Mokėti bendrauti ir bendradarbiauti, dirbti komandoje.

III SKYRIUS ŪKVEDŽIO FUNKCIJOS

15. Ūkvedys vykdo šias funkcijas:
 - 15.1. vadovauja darželio ūkiniam aprūpinimui, kad būtų užtikrintas ir saugus visų dirbančiųjų darbas, laikomasi darbo saugos ir higienos normų reikalavimų darbe;

- 15.2. skirsto aptarnaujančiam personalui darbus pagal jų pareigybes ir kontroliuoja juos;
- 15.3. laiku aprūpina darbuotojus valymo ir higienos priemonėmis, inventoriumi;
- 15.4. instruktuoja ir kontroliuoja, kaip darbuotojai laikosi saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimų;
- 15.5. pildo aptarnaujančio personalo darbo laiko apskaitos žiniaraščius;
- 15.6. kontroliuoja, kad prekės bei kitos materialinės vertybės atitiktų technines sąlygas ir standartus;
- 15.7. užtikrina atsargų laikymo ir išdavimo kontrolę;
- 15.8. tvarko prekių ir materialinių vertybių apskaitą, pasirūpina jų apsauga;
- 15.9. nuolat tikrina, kad medžiagų, inventoriaus ir kitų materialinių vertybių kiekis atitiktų nurodytam buhalterijos dokumentuose;
- 15.10. privalo laiku ir teisingai užpildyti buhalterinius dokumentus;
- 15.11. dalyvauja inventorizacijose, patikrinimuose ir revizijose;
- 15.12. kartą metuose inventorizacijos komisijai pateikia susidėvėjusias ir netinkamas naudoti priemones ir inventorių nurašymui;
- 15.13. nuolat vykdo darželio pastatų ir patalpų priežiūrą pagal saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektros saugos ir higienos reikalavimus;
- 15.14. rūpinasi apšvietimo, šildymo, ventiliacijos, kanalizacijos ir kitų sistemų tvarkingumu, kontroliuoja jų techninį stovį, organizuoja remonto darbus;
- 15.15. organizuoja žaidimo aikštelių priežiūrą bei remontą, pildo priežiūros bei remonto žurnalus;
- 15.16. organizuoja metrologinių prietaisų, gesintuvų patikras, smėlio parazitologinį, bei vandens mikrobiologinį ir biocheminį tyrimus;
- 15.17. organizuoja ir dalyvauja sudarant darželio nekilnojamojo turto eilinio (einamojo) ir kapitalinio remonto planus bei sąmatas;
- 15.18. organizuoja patalpų remontą, kontroliuoja jo eigą, esant reikalui pats padeda atlikti remonto darbus;
- 15.19. organizuoja baldų, inventoriaus savalaikį remontą, esant reikalui, pats jį remontuoja, užtikrina jų apsaugą;
- 15.20. organizuoja ir yra atsakingas už švaros ir tvarkos palaikymą, Darželio patalpose ir teritorijoje;
- 15.21. priima nešvarius ir išduoda švarius patalynės komplektus ikimokyklinio ugdymo grupių auklėtojų padėjėjoms;
- 15.22. priima ir išduoda sandėlyje esančią koncertinę ir sportinę aprangą;
- 15.23. organizuoja patalynės bei aprangų skalbimą;
- 15.24. vykdo grupėse esančių pirmosios pagalbos rinkinių priežiūrą ir papildymą;
- 15.25. organizuoja Darželio patalpų apsaugą ir privalo turėti visus atsarginius raktus nuo jų;
- 15.26. atsako už vėliavos pakėlimą, nuleidimą, juodo kaspino pririšimą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 15.27. išvykdamas ar išeidamas atostogų, perduoda informaciją apie visus nebuvimo laikotarpio žinomus ir tikėtinus darbus jį pavaduosiančiam asmeniui;
- 15.28. neatvykus į darbą dėl svarbiu priežasčių (liga, nelaimingas atsitikimas ir pan.) tą pačią darbo dieną priklausomai nuo įvykio aplinkybių, privalo pranešti darželio direktoriui;
- 15.29. vykdo kitas teisės aktais nustatytas funkcijas ir direktoriaus pavedimus, atitinkančius Darželio tikslus ir funkcijas.

IV SKYRIUS ŪKVEDŽIO TEISĖS

- 16. Darželio ūkvedys turi teisę:
 - 16.1. susipažinti su dokumentų, reguliuojančių Darželio ūkvedžio veiklą, projektais;
 - 16.2. turėti savo pareigoms vykdyti būtinas darbo sąlygas bei technines priemones;

- 16.3. prašyti Darželio darbuotojų pagalbos ir gauti iš jų informaciją, kiek tai reikalinga pareigoms tinkamai atlikti;
- 16.4. spręsti Darželio ūkio dalies klausimus;
- 16.5. reikalauti, kad darbuotojai laikytųsi vidaus darbo tvarkos taisyklių, pareigybių aprašymų, saugos darbe taisyklių;
- 16.6. sustabdyti darbus, kurie kelia grėsmę mokinių arba darbuotojų sveikatai ir gyvybei;
- 16.7. pašalinti darbuotojus iš patalpų susidarius avarijos grėsmei, stichinės nelaimės ar gaisro atveju;
- 16.8. vertinti aptarnaujančio personalo darbą ir teikti pasiūlymus dėl jų priėmimo, atleidimo, paskatinimo ar nubaudimo;
- 16.9. perspėti ir sudrausminti mokinius ir darbuotojus, neekonomiškai naudojant darželio materialines vertybes;
- 16.10. siūlyti darbo tobulinimo būdus;
- 16.11. tobulinti savo kvalifikaciją;
- 16.12. atsisakyti atlikti užduotis ar pavedimus, prieštaraujančius Lietuvos Respublikos teisės aktams;
- 16.13. naudotis kitomis įstatymų nustatytais teisėmis.

V SKYRIUS ŪKVEDŽIO ATSAKOMYBĖ

17. Ūkvedys privalo nepriekaištingai atlikti savo pareigas, būti tvarkingas, mandagus ir taktiškas su kolegomis, vaikais, darbuotojais, tėvais ir interesantais.
18. Už savo pareigų netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus ūkvedys atsako Lietuvos Respublikos Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
19. Ūkvedžiui draudžiama:
 - 19.1. naudotis įstaigos turtu ne darbo reikalais;
 - 19.2. naudoti darbo laiką ne darbo tikslais;
 - 19.3. darbo metu naudoti alkoholinius gėrimus ir kitas svaiginančias medžiagas.

Susipažinau, vieną egzempliorių gavau ir įsipareigoju vykdyti:

(vardas ir pavardė, parašas)

(vardas ir pavardė, parašas)