

PATVIRTINTA

Marijampolės Petro Armino progimnazijos
direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V-94

ŪKVEDŽIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės Petro Armino progimnazijos (toliau Progimnazija) ūkvedžio pareigybė reikalinga Progimnazijos ūkinei veiklai organizuoti ir vykdyti.
2. Ūkvedžio pareigybė atitinka B lygio specialisto pareigybę. Ūkvedį į darbą priima ir atleidžia iš darbo mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Ūkvedys tiesiogiai pavaldus Progimnazijos direktoriui.
4. Šis pareigybės aprašymas reglamentuoja Progimnazijos ūkvedžio bendruosius kvalifikacinius reikalavimus, pareigas, teises, atsakomybę.

II. BENDRIEJI KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

5. Ūkvedžiu gali dirbti asmuo, turintis ne žemesnį kaip specialųjį vidurinį išsilavinimą, žinantis Progimnazijos ūkio tvarkymui keliamus reikalavimus.
6. Ūkvedys turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - žinoti ir mokėti taikyti praktikoje LR įstatymus, vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius Progimnazijos ūkinę veiklą, darbų saugą, turto valdymą, dokumentų archyvavimą, darbo laiko apskaitą;
 - turi turėti darbų saugos organizatoriaus ir priešgaisrinės saugos pažymėjimus, gerai išmanyti darbų saugą, civilinės, priešgaisrinės saugos, viešųjų pirkimų įstatymus, higienos reikalavimus;
 - privalo turėti organizacinių sugebėjimų vadovauti personalui, bendrauti su Progimnazijos bendruomenės nariais;
 - sugebėti vesti medžiagų apskaitą, darbo laiko apskaitos žiniaraščius, įforminti pirkinius, medžiagų ir priemonių nurašymą ir kitą su materialinėmis vertybėmis susijusią apskaitą;
 - mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - tiksliai vykdyti pavestas užduotis.

II. ŪKVEDŽIO PAREIGOS IR FUNKCIJOS

7. Organizuoti ir vadovauti mokyklos ūkio darbuotojų darbui, užtikrinti, kad ūkio objektai būtų tinkamai prižiūrimi ir naudojami, kad Progimnazijos ūkis funkcionuotų normaliai, nesukeldamas veiklos sutrikimų.
8. Užtikrinti, kad Progimnazijos teritorija visada būtų švari ir tvarkinga, kad iš jos pastoviai būtų šalinamos šiukšlės, sausa žolė, lapai, pašaliniai daiktai.
9. Užtikrinti, kad Progimnazijos teritorijos poilsio, sporto, mokomųjų bandymų, ūkio zonose esantys įrenginiai būtų tvarkingi, nepavojingi sveikatai.
10. Pasirūpinti, kad prie Progimnazijos pastatų priejimas ir privažiavimas būtų visada laisvas. Pasirūpinti, kad Progimnazijos teritorijos apšvietimas ir Progimnazijos patalpų (klasių,

kabinetų, dirbtuvių ir kt.) bendrasis bei vietinis apšvietimas atitiktų galiojančias normas.

11. Pasirūpinti, kad būtų pastatyti ant asfaltuotos aikštelės sandariai uždaromi konteineriai šiukšlėms ir atliekoms.

12. Nustatyti laiku organizuoti Progimnazijos pastatų ir jų konstrukcijų sezonines bei neeilines apžiūras.

13. Organizuoti apžiūrų metu rastų defektų pašalinimą.

14. Žiemos metu organizuoti sniego valymą nuo Progimnazijos pastatų stogų, nuo Progimnazijos teritorijoje esančių kelių ir takų, organizuoti kelių ir takų barstymą smėliu.

15. Užtikrinti, kad būtų laiku atliktas Progimnazijos patalpų ir inventoriaus eilinis remontas, kad būtų tinkamai pasiruošta naujųjų mokslo metų pradžiai.

16. Užtikrinti, kad laiku būtų atliktas Progimnazijos šildymo sistemos paruošimas rudens ir žiemos sezonui.

17. Organizuoti Progimnazijos aprūpinimą mokymo priemonėmis, mokymui reikalingomis medžiagomis, prietaisais, įrankiais ir įrenginiais, klasių aprūpinimą suolais ir kėdėmis pagal poreikį.

18. Užtikrinti, kad fizikos, chemijos kabinetui ir kitiems darbuotojams (kuriems tai privalu) būtų parengtos darbų saugos instrukcijos. Atlikti darbuotojų instruktavimą.

20. Pasirūpinti, kad kabinetuose ir klasėse, kur naudojami elektros ir mechaniniai prietaisai, cheminės medžiagos būtų iškabintos jų saugaus naudojimo instrukcijos.

21. Pasirūpinti, kad kabinetuose, klasėse, dirbtuvėse ir kitose Progimnazijos patalpose pagal higienos reikalavimus nurodytose vietose būtų sukomplektuotos pirmosios pagalbos vaistinės.

22. Tikrinti, ar mokomieji reaktyvai chemijos kabinete laikomi užrakintose spintose, ar jų kiekis ir asortimentas atitinka leistinas normas.

23. Užtikrinti, kad visos Progimnazijos patalpos kasdien būtų valomos drėgnu būdu, atidarius langus.

24. Organizuoti Progimnazijos aprūpinimą dezinfekavimo medžiagomis, valikliais, plovikliais, atvirtintais Valstybinės higienos inspekcijos.

25. Reikalauti iš pavaldžių darbuotojų, kad klasės, dirbtuvės, mokymo kabinetai būtų valomi po paskutinės pamokos ir pakartotinai - po pamokų, neformaliojo ugdymo užsiėmimų.

26. Reikalauti, kad koridoriai, fojė, sanitariniai mazgai būtų valomi po kiekvienos pertraukos, kad tualetams valyti būtų naudojamos leistinos plovimo priemonės.

27. Užtikrinti, kad unitazai du kartus per mėnesį būtų valomi šlapimo druskas šalinančiomis priemonėmis.

28. Užtikrinti, kad sporto salė po kiekvienos pamokos, renginio būtų valoma drėgnu būdu, naudojant plovimo priemones ir vėdinama po kiekvienos pamokos, kad iš dirbtuvių po kiekvieno užsiėmimo būtų išvalytos šiukšlės, atliekos, skiedros, kad Progimnazijos langai 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.

29. Kontroluoti ar įrenginiai (elektros, dujų, viryklės ir kt.) techniškai tvarkingi, gerai prižiūrimi, dirbtuvėse ir kitur naudojami elektros įrenginiai įžeminti, jeigu įžeminimas numatytas jų konstrukcijoje.

30. Kontroluoti ar tvarkingos klasių, kabinetų, sporto salės, dirbtuvių, tualetų tiek natūralaus, tiek mechaninio vėdinimo sistemos, ar jos efektyviai dirba.

31. Neleisti, 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.

32. Užtikrinti, kad elektros skydai, skydeliai ir spintos būtų rakinamos.
33. Kontroliuoti ar Progimnazijoje esanti pranešimo apie gaisrą sistema patikimai veikia.
34. Pasirūpinti, kad Progimnazijos patalpose būtų reikiamas gesintuvų skaičius.
35. Tikrinti ar žmonių evakavimo keliai ir išėjimai, koridoriai, prieangiai, laiptai neužkrauti sulūžusiais baldais ir kitais daiktais.
36. Pasirūpinti, kad būtų parengtas žmonių evakavimo kilus gaisrui grafinis ir rašytinis planas, kad grafinis planas būtų pakabintas gerai matomoje vietoje prie įėjimo į kiekvieną pastato aukštą.
37. Užtikrinti, kad rašytiniame plane būtų aiškiai ir tiksliai aprašyti atitinkamų darbuotojų (pagalbinio personalo ir pedagogų) veiksmai kilus gaisrui, tų veiksmų atlikimo tvarka, būdai ir nuoseklumas.
38. Užtikrinti, kad su veiksmų planu kilus gaisrui būtų supažindinti atitinkami darbuotojai.
39. Pasirūpinti, kad koridoriuose, laiptinėse ir ant evakavimo durų būtų krypties (gelbėjimosi) ženklai.
40. Mokyti ir instrukuoti darbuotojus priešgaisrinės saugos klausimais, užtikrinti, kad būtų parengta mokyklos gaisrinės saugos instrukcija..
41. Reikalauti, kad visi Progimnazijos darbuotojai laikytųsi nustatyto gaisrinės saugos režimo, kad kiekvieną dieną, baigus užsiėmimus klasėse, kabinetuose, dirbtuvėse pedagogai, apžiūrėtų patalpas, išjungtų visus elektros ir dujų prietaisus.
42. Rengiant mokinių šventes užtikrinti, kad eglių ir patalpų iliuminacija būtų įrengta pagal galiojančias Elektros įrenginių įrengimo taisykles, kad popierinės ir kitokių degių medžiagų papuošalų, vėliavėlių girliandos būtų kabinamos tik ten kur nėra pavojaus, kad jos užsidegs.
43. Vykdyti teisėtus Progimnazijos direktoriaus ir kontroliuojančių pareigūnų nurodymus.
44. Organizuoja ir atlieka progimnazijos prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų procedūras;
45. Esant reikalui atlikti kitus darbus, nurodytus Progimnazijos direktoriaus, neviršijant nustatyto darbo laiko.

III. ŪKVEDŽIO TEISĖS

46. Ūkvedys savo kompetencijų ribose gali duoti privalomus nurodymus ūkio personalui ir pedagogams.
47. Siūlyti Progimnazijos direktoriui, kad pavyzdingi ūkio darbuotojai būtų skatinami, o nerūpestingi, pažeidinėjantys darbo drausmę, nevykdantys savo pareigų - būtų baudžiami.
48. Stabdyti darbus dirbtuvėse, fizikos, chemijos kabinetuose ir kt, jeigu paaiškėjo, kad ten naudojami įrenginiai techniškai netvarkingi, kelia pavojų mokiniams, mokytojams. Reikalauti iš Progimnazijos direktoriaus, kad būtų sudarytos tinkamos darbo sąlygos, kad būtų skiriama pakankamai lėšų progimnazijos ūkio tvarkymui, būtinomis individualiosios saugos priemonėmis ir kt.

IV. ŪKVEDŽIO ATSAKOMYBĖ

49. Ūkvedys atsako:
 - 49.1. už bendrą Progimnazijos ūkio būklę;
 - 49.2. už Progimnazijos teritorijos, pastatų ir patalpų, baldų ir inventoriaus priežiūrą;
 - 49.3. už Progimnazijos inžinerinių komunikacijų ir įrenginių techninę priežiūrą;

- 49.4.už mokymo patalpų apšvietimo atitikimą galiojančioms normoms;
- 49.5.už Progimnazijos aprūpinimą materialiniais resursais (inventoriumi, mokymo priemonėmis ir kt);
- 49.6.už Progimnazijos sanitarinę būklę ir priešgaisrinę saugą.
50. Ūkvedžiui gali būti taikoma drausminė, materialinė arba baudžiamoji atsakomybė, jeigu jis:
- 50.1.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;
- 50.2.davė darbuotojams privalomus vykdyti neteisėtus nurodymus;
- 50.3.neatliko savo pareigų;
- 50.4.savo veiksmais padarė Progimnazijai materialinę žalą.
51. Ūkvedys už jam deleguotų funkcijų nevykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-