

ŪKVEDŽIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Šiaulių Vinco Kudirkos progimnazijos ūkvedys yra struktūrinio padalinio vadovas.
2. Pareigybės lygis: A.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Ūkvedys einantis, šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 3.1. specialų aukštesnįjį arba aukštąjį išsilavinimą;
 - 3.2. analogiška darbo patirtis;
 - 3.3. turi žinoti ir išmanyti:
 - 3.3.1. mokyklos teritorijos priežiūros tvarką;
 - 3.3.2. mokyklos pastatų ir visų patalpų (klasių, kabinetų, dirbtuvių ir kt.) bei inventoriaus naudojimo ir priežiūros taisykles;
 - 3.3.3. mokyklos higienos normas ir taisykles;
 - 3.3.4. darbo santykius reglamentuojančius įstatymus;
 - 3.3.5. buhalterinės apskaitos pagrindus;
 - 3.3.6. mokyklos priešgaisrinės saugos taisykles;
 - 3.3.7. saugaus darbo taisykles;
 - 3.3.8. pirmosios medicinos pagalbos suteikimo priemonės ir būdus;
 - 3.3.9. mokyklos nuostatus ir darbo tvarkos taisykles;
 - 3.3.10. kitus mokyklos veiklą reglamentuojančius norminius aktus;
 - 3.3.11. savo paties pareigybės aprašymą.
4. Ūkvedys skiriamas atsakingu už mokyklos priešgaisrinę saugą ir privalo išklaudyti norminiuose dokumentuose numatytą priešgaisrinės saugos kursą ir gauti atitinkamą pažymėjimą.
5. Ūkvedys privalo gerai žinoti mokyklos elektros ūkiui ir priešgaisrinei saugai keliamus reikalavimus, užtikrinti, kad visi mokyklos darbuotojai juos vykdytų.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Ūkvedys atlieka šias funkcijas:
 - 6.1. organizuoti ir vykdyti viešuosius pirkimus, bei dokumentų tvarkymą;
 - 6.2. organizuoti ir vadovauti mokyklos ūkio darbuotojų darbui, užtikrinti, kad ūkio objektai būtų tinkamai prižiūrimi ir naudojami, kad mokyklos ūkis funkcionuotų normaliai, nesukeldamas mokyklos veiklos sutrikimų;
 - 6.3. užtikrinti, kad mokyklos teritorija visada būtų švari ir tvarkinga, kad iš jos pastoviai būtų šalinamos šiukšlės, sausa žolė, lapai, pašaliniai daiktai;
 - 6.4. užtikrinti, kad mokyklos teritorijos poilsio, sporto, , ūkio zonose esantys įrenginiai būtų tvarkingi, nepavojingi sveikatai;
 - 6.5. pasirūpinti, kad prie mokyklos pastatų priėjimas ir privažiavimas būtų visada laisvas;
 - 6.6. pasirūpinti, kad mokyklos teritorijos apšvietimas būtų ne mažesnis kaip 20-40 lx, o mokyklos patalpų (klasių, kabinetų, dirbtuvių ir kt.) bendrasis bei vietinis apšvietimas atitiktų galiojančias normas;
 - 6.7. pasirūpinti, kad ne arčiau kaip 25 m nuo mokyklos pastatų ir virtuvės būtų pastatyti ant asfaltuotos aikštelės sandariai uždaromi standartiniai konteineriai šiukšlėms ir atliekomis;

- 6.8. nustatyti laiku organizuoti mokyklos pastatų ir jų konstrukcijų sezonines bei neeilines apžiūras;
- 6.9. organizuoti apžiūrų metu rastų defektų pašalinimą;
- 6.10. žiemos metu organizuoti sniego valymą nuo mokyklos teritorijoje esančių kelių ir takų, organizuoti kelių ir takų barstymą smėliu;
- 6.11. užtikrinti, kad būtų laiku atliktas mokyklos patalpų ir inventoriaus eilinis remontas, kad būtų tinkamai pasiruošta naujųjų mokslo metų pradžiai;
- 6.12. užtikrinti, kad laiku būtų atliktas mokyklos šildymo sistemos paruošimas rudens ir žiemos sezonui;
- 6.13. organizuoti mokyklos aprūpinimą mokymo priemonėmis, mokymui reikalingomis medžiagomis, prietaisais, įrankiais ir įrenginiais, klasių aprūpinimą trijų dydžių suolais arba trijų dydžių stalais ir kėdėmis pagal poreikį;
- 6.14. užtikrinti, kad darbuotojams (kuriems tai privalu) būtų parengtos darbų saugos instrukcijos. Atlikti darbuotojų instruktavimą.
- 6.15. pasirūpinti, kad kabinetuose ir klasėse, kur naudojami elektros ir mechaniniai prietaisai, cheminės medžiagos būtų iškabintos jų saugaus naudojimo instrukcijos, kad tokiuose kabinetuose, klasėse, dirbtuvėse ir kitose mokyklos direktoriaus nurodytose vietose būtų sukomplektuotos pirmosios pagalbos vaistinėlės;
- 6.16. tikrinti, ar mokomosios chemijos kabinete ir sandėliuke cheminiai reaktyvai laikomi užrakintose spintose, ar jų kiekis atitinka leistinas normas;
- 6.17. užtikrinti, kad visos mokyklos patalpos kasdien būtų valomos drėgnu būdu, atidarius langus ir viršulanguis;
- 6.18. organizuoti mokyklos aprūpinimą dezinfekavimo medžiagomis, valikliais, plovikliais, kuriuos aprobavo Valstybinė higienos inspekcija;
- 6.19. reikalauti iš pavaldžių darbuotojų, kad klasės, dirbtuvės, mokymo kabinetai būtų valomi po paskutinės pamokos ir pakartotinai – po pamokų, ruošos ir būrelių veiklos;
- 6.20. reikalauti, kad koridoriai, fojė, sanitariniai mazgai būtų valomi po kiekvienos pertraukos, kad tualetams valyti būtų naudojamos leistinos plovimo priemonės;
- 6.21. užtikrinti, kad unitazai du kartus per mėnesį būtų valomi šlapimo druskas šalinančiomis priemonėmis;
- 6.22. užtikrinti, kad aktų salė būtų valoma po kiekvieno renginio, sporto salė būtų valoma drėgnu būdu, naudojant plovimo priemones ir vėdinama po kiekvienos pamokos, kad iš dirbtuvių po kiekvieno užsiėmimo būtų išvalytos šiukšlės, atliekos, skiedros, kad mokyklos 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;
- 6.23. kontroliuoti ar įrenginiai (elektros, viryklės ir kt.) techniškai tvarkingi, gerai prižiūrimi, dirbtuvėse ir kitur naudojami elektros įrenginiai įžeminti, jeigu įžeminimas numatytas jų konstrukcijoje;
- 6.24. kontroliuoti ar tvarkingos klasių, kabinetų, aktų salės, sporto salės, dirbtuvių, tualetų tiek natūralaus, tiek mechaninio vėdinimo sistemos, ar jos efektyviai dirba, ar tvarkingos chemijos kabineto traukos spintos, ar tvarkingi dirbtuvių staklių vietiniai nusiurbikliai;
- 6.25. 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;
- 6.26. reikalauti iš pavaldžių darbuotojų, kad elektros skydai, skydeliai ir spintos būtų rakinamos;
- 6.27. kontroliuoti ar mokykloje esanti pranešimo apie gaisrą sistema patikimai veikia;
- 6.28. pasirūpinti, kad mokyklos 200 m plotui tektų po vieną nustatytos talpos gesintuvą, bet ne mažiau kaip 2 vienetai kiekvienam aukštui, o fizikos, chemijos kabinetų, virtuvės ir dirbtuvių 50 m plotui tektų po vieną nustatytos talpos gesintuvą, bet ne mažiau kaip vienas gesintuvas kiekvienai patalpai;

6.29. tikrinti ar žmonių evakavimo keliai ir išėjimai, koridoriai, prieangiai, laiptai neužkrauti sulūžusiais baldais ir kitais daiktais;

6.30. 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;

6.31. 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;

6.32. užtikrinti, kad su veiksmų planu (kilus gaisrui) planu būtų supažindinti atitinkami darbuotojai;

6.33. pasirūpinti, kad koridoriuose, laiptinėse ir ant evakavimo durų būtų krypties (gelbėjimosi) ženklai;

6.34. mokyti ir instruktuoti darbuotojus priešgaisrinės saugos klausimais, užtikrinti, kad būtų parengta mokyklos priešgaisrinės saugos instrukcija, atskirų mokyklos padalinių (virtuvės, dirbtuvių, kabinetų) priešgaisrinės saugos instrukcijos;

6.35. reikalauti, kad visi mokyklos darbuotojai laikytųsi nustatyto priešgaisrinės saugos režimo, kad kiekvieną dieną, baigus užsiėmimus klasėse, kabinetuose, dirbtuvėse pedagogai, laborantai, gamybinio mokymo meistrai apžiūrėtų patalpas, išjungtų visus elektros ir dujų prietaisus;

6.36. rengiant moksleivių šventes užtikrinti, kad 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;

6.37. neleisti patalpose naudoti pirotechnikos priemonių;

6.38. pareikalauti, kad švenčių eigą stebėtų pedagogai, moksleivių tėvai, budintieji moksleiviai;

6.39. vykdyti teisėtus mokyklos direktoriaus ir kontroliuojančių pareigūnų nurodymus;

6.40. vykdo mokyklos ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto ūkinio inventoriaus atsargų (išskyrus bibliotekos fondą, vadovėlius ir transporto priemones) priėmimą, išdavimą, gabenimą, prisiima visišką materialinę atsakomybę už šias materialines vertybes, mokyklos ilgalaikį materialųjį ir nematerialųjį turtą, ūkinį inventorių, atsargas.

6.41. esant reikalui atlikti kitus darbus, nurodytus direktoriaus, neviršijant nustatyto darbo laiko.

Susipažinau ir sutinku: