

PATVIRTINTA
Šiaulių jaunųjų gamtininkų centro
direktorius 2020 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. P- 48

ŠIAULIŲ JAUNŪJŲ GAMTININKŲ CENTRO ŪKIO DALIES VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių jaunųjų gamtininkų centro (toliau – Centras) ūkio dalies vedėjas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Šiaulių jaunųjų gamtininkų centro ūkio dalies vedėjo pareigybė priskiriama specialistų pareigybės grupei.

2. Pareigybės lygis – B.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Ūkio dalies vedėjas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį (arba specialiųjų vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą;

3.2. turėti 2 metų darbo stažą;

3.3. turėti ne mažesnę kaip 1 metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį;

3.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

3.5. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus;

3.6. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;

3.7. mokėti bendrauti ir bendradarbiauti, dirbti komandoje.

4. Ūkio dalies vedėjas negali būti asmuo:

4.1. nuteistas už tyčinę nusikalstamą veiklą;

4.2. teismo sprendimu pripažintas neveiksniu ar ribotai veiksniumi, – iki jo pripažinimo veiksniumi ar veiksnumo apribojimo panaikinimo;

4.3. kuriam teismo sprendimu apribota tėvų valdžia, – iki apribojimo panaikinimo;

4.4. sergantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos atitinkamame sąraše nustatytais ligomis;

4.5. buvęs SSRS valstybės saugumo komiteto (NKVD, NKGB, MGB, KGB) kadrinis darbuotojas, kuriam taikomi teisės aktais numatyti apribojimai;

4.6. kitais teisės aktų nustatytais atvejais.

5. Ūkio dalies vedėjas turi žinoti, išmanyti:

5.1. Centro teritorijos priežiūros tvarką;

5.2. Centro pastatų ir visų patalpų (klasių, kabinetų, dirbtuvių ir kt.) bei inventoriaus naudojimo ir priežiūros taisykles;

5.3. Centro higienos normas ir taisykles;

5.4. darbo santykius reglamentuojančius įstatymus;

5.5. buhalterinės apskaitos pagrindus;

5.6. Centro priešgaisrinės saugos taisykles;

5.7. Centro elektros ūkiui ir priešgaisrinei saugai keliamus reikalavimus, užtikrinti, kad visi Centro darbuotojai juos vykdytų.

5.8. saugaus darbo taisykles;

5.9. pirmosios medicinos pagalbos suteikimo priemonės ir būdus;

5.10. Centro nuostatus ir vidaus darbo tvarkos taisykles;

5.11. kitus Centro veiklą reglamentuojančius norminius aktus;

5.12. savo paties pareigybės aprašymą.

6. Ūkio dalies vedėjas dirba, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus bei Švietimo skyriaus vedėjo įsakymais, Centro nuostatais bei šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Ūkio dalies vedėjas vykdo šias funkcijas:

7.1. organizuoja ir vadovauja Centro ūkio darbuotojų darbui, užtikrinti, kad ūkio objektai būtų tinkamai prižiūrimi ir naudojami, kad Centro ūkis funkcionuotų normaliai, nesukeldamas Centro veiklos sutrikimų;

7.2. užtikrina, kad Centro teritorija visada būtų švari ir tvarkinga, kad iš jos pastoviai būtų šalinamos šiukšlės, sausa žolė, lapai, pašaliniai daiktai;

7.3. užtikrina, kad Centro teritorijos poilsio, sporto zonose esantys įrenginiai būtų tvarkingi, nepavojingi sveikatai;

7.4. rūpinasi, kad prie Centro pastatų priėjimas ir privažiavimas būtų visada laisvas;

7.5. rūpinasi, kad Centro teritorijos apšvietimas būtų ne mažesnis kaip 20-40 lx, o mokyklos patalpų (klasių, kabinetų, dirbtuvių ir kt.) bendrasis bei vietinis apšvietimas atitiktų galiojančias normas;

7.6. rūpinasi, kad prie mokyklos pastatų būtų pastatyti ant asfaltuotos aikštelės sandariai uždaromi konteineriai šiukšlėms ir atliekoms;

7.7. nustatyti laiku organizuoti Centro pastatų ir jų konstrukcijų sezonines bei neeilines apžiūras;

7.8. organizuoja apžiūrų metu rastų defektų pašalinimą;

7.9. žiemos metu organizuoti sniego valymą nuo Cento pastatų stogų, nuo mokyklos teritorijoje esančių kelių ir takų, organizuoti kelių ir takų barstymą smėliu;

7.10. užtikrina, kad būtų laiku atliktas Centro patalpų ir inventoriaus eilinis remontas, kad būtų tinkamai pasiruošta naujųjų mokslo metų pradžiai;

7.11. užtikrina, kad laiku būtų atliktas Centro šildymo sistemos paruošimas rudens ir žiemos sezonui;

7.12. organizuoja Centro aprūpinimą mokymo priemonėmis, mokymui reikalingomis medžiagomis, prietaisais, įrankiais ir įrenginiais pagal poreikį;

7.13. užtikrina, kad darbuotojams (kuriems tai privalu) būtų parengtos darbų saugos instrukcijos. Atlieka darbuotojų instruktavimą;

7.14. pasirūpina, 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 Centro direktoriaus nurodytose vietose būtų sukomplektuotos pirmosios pagalbos vaistinėlės;

7.15. užtikrina, kad visos Centro patalpos kasdien būtų valomos drėgnu būdu, atidarius langus;

7.16. organizuoja Centro aprūpinimą dezinfekavimo medžiagomis, valikliais, plovikliais, kuriuos aprobavo Valstybinė higienos inspekcija;

7.17. reikalauja iš pavaldžių darbuotojų, kad dirbtuvės, mokymo kabinetai, gyvūnų laikymo patalpos būtų valomi po būrelių veiklos;

7.18. reikalauja, kad koridoriai, klasės, fojė, gyvūnų laikymo patalpos, sanitariniai mazgai būtų valomi reguliariai, kad tualetams valyti būtų naudojamos leistinos plovimo priemonės;

7.19. užtikrina, kad unitazai du kartus per mėnesį būtų valomi šlapimo druskas šalinančiomis priemonėmis;

7.20. užtikrina, kad aktų salė būtų valoma po kiekvieno renginio, naudojant plovimo priemones ir išvėdinama, kad iš dirbtuvių po kiekvieno užsiėmimo būtų išvalytos šiukšlės, atliekos, skiedros, pašalinti tepaluoti skudurai, kad Centro 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;

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

7.22. kontroliuoja, ar tvarkingos kabinetų, aktų salės, muziejaus, gyvūnų laikymo patalpų, tualetų tiek natūralaus, tiek mechaninio vėdinimo sistemos, ar jos efektyviai dirba;

7.23. neleidžia, kad elektros įrenginių prijungimui prie srovės šaltinio būtų naudojami laidai ir kabeliai su praradusia izoliavimo savybes ar pažeista izoliacija, kad laidai ir kabeliai būtų nutiesti grindimis;

7.24. reikalauja iš pavaldžių darbuotojų, kad elektros skydai, skydeliai ir spintos būtų rakinamos;

7.25. pasirūpina, kad Centro 200 m² plotui tektų po vieną nustatytos talpos gesintuvą, bet ne mažiau kaip 2 vienetai kiekvienam aukštui, o dirbtuvių 50 m plotui tektų po vieną nustatytos talpos gesintuvą, bet ne mažiau kaip vienas gesintuvas kiekvienai patalpai;

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

7.27. pasirūpina, 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;

7.28. užtikrina, kad rašytiniame plane būtų aiškiai ir tiksliai aprašyti atitinkamų darbuotojų (pagalbinio personalo ir pedagogų) veiksmai kilus gaisrui, tų veiksmų atlikimo tvarka, būdai ir nuoseklumas;

7.29. užtikrina, kad su veiksmų kilus gaisrui planu būtų supažindinti atitinkami darbuotojai;

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

7.31. moko ir instruktuoja darbuotojus priešgaisrinės saugos klausimais, užtikrina, kad būtų parengta Centro priešgaisrinės saugos instrukcija, atskirų mokyklos padalinių (dirbtuvių, kabinetų, katinų muziejaus, jojimo skyriaus, biologijos skyriaus) priešgaisrinės saugos instrukcijos;

7.32. reikalauja, kad visi Centro darbuotojai laikytųsi nustatyto priešgaisrinės saugos režimo, kad kiekvieną dieną, baigus užsiėmimus klasėse, dirbtuvėse pedagogai, pagalbiniai darbuotojai apžiūrėtų patalpas, išjungtų visus elektros ir dujų prietaisus;

7.33. rengiant mokinių šventes užtikrina, kad eglučių 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;

7.34. neleidžia patalpose naudoti pirotechnikos priemonių, rūkyti;

7.35. reikalauja, kad švenčių eigą stebėtų pedagogai, mokinių tėvai, mokinių budintieji;

7.36. veda medžiagų ir priemonių gavimo, paskirstymo, sunaudojimo ir nurašymo apskaitą, teikia ataskaitas.

7.37. vykdo teisėtus mokyklos direktoriaus ir kontroliuojančių pareigūnų nurodymus;

7.38. vykdo viešuosius pirkimus;

7.39. planuoja ir koordinuoja darbus, atliekamus Talkšos ir Salduvės parko teritorijoje.

7.40. esant reikalui atlieka kitus darbus, nurodytus direktoriaus, laikantis darbo kodekso bei neviršijant nustatyto darbo laiko;

8. Ūkio dalies vedėjas skiriamas atsakingu už Centro priešgaisrinę saugą ir privalo išklaudyti norminiuose dokumentuose numatytą priešgaisrinės saugos kursą ir gauti atitinkamą pažymėjimą.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

9. Ūkio dalies vedėjas atsako:

9.1. už bendrą Centro ūkio būklę;

9.2. už Centro teritorijos, pastatų ir patalpų, mokyklos baldų ir inventoriaus priežiūrą;

9.3. už tvarkingą techninių priemonių naudojimą ir priežiūrą;

9.4. už Centro inžinerinių komunikacijų ir įrenginių techninę priežiūrą;

9.5. už mokymo patalpų apšvietimo, mikroklimato atitikimą galiojančioms normoms;

9.6. už Centro aprūpinimą materialiniais resursais (inventoriumi, mokymo priemonėmis

ir kt.);

9.7. už dokumentų saugumą ir pateikimą įstaigos archyvui;

9.8. už Centro sanitarinę būklę ir priešgaisrinę saugą.

10. Ūkio dalies vedėjui gali būti taikoma drausminė, materialinė arba baudžiamoji atsakomybė, jeigu jis:

10.1. 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;

10.2. davė darbuotojams privalomus vykdyti neteisėtus nurodymus;

10.3. neatliko savo pareigų;

10.4. savo veiksmais padarė Centrai materialinę žalą.

11. Ūkio dalies vedėjas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Centro direktoriui.

Susipažinau ir sutinku

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)