

PATVIRTINTA
Vilniaus r. Egliškių šv. Jono Bosko
gimnazijos direktoriaus
2022-08-31 įsakymu Nr. V-63

**VILNIAUS R. EGLIŠKIŲ ŠV. JONO BOSKO GIMNAZIJS
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIO REIKALAMS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 11**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Pareigybės pavadinimas: Vilniaus r. Egliškių šv. Jono Bosko gimnazijos (toliau – Gimnazijos) direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.
2. Pareigybės grupė – specialistai.
3. Pareigybės lygis – A.
4. Pareigybės pavaldumas: direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams tiesiogiai pavaldus Gimnazijos direktoriui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 5.1. ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;
 - 5.2. analogiška darbo patirtis;
 - 5.3. direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams turi žinoti ir išmanyti:
 - 5.3.1. teritorijos priežiūros tvarką;
 - 5.3.2. pastatų ir visų patalpų (klasių, kabinetų, dirbtuvių ir kt.) bei inventoriaus naudojimo ir priežiūros taisykles;
 - 5.3.3. higienos normas ir taisykles;
 - 5.3.4. darbo santykius reglamentuojančius įstatymus;
 - 5.3.5. buhalterinės apskaitos pagrindus;
 - 5.3.6. priešgaisrinės saugos taisykles;
 - 5.3.7. saugaus darbo taisykles;
 - 5.3.8. pirmosios medicininės pagalbos suteikimo priemonės ir būdus;
 - 5.3.9. nuostatus, darbo tvarkos taisykles;
 - 5.3.10. kitus veiklą reglamentuojančius dokumentus bei norminius aktus;
 - 5.3.11. savo pareigybės aprašymą;
 - 5.4. direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams privalo vadovautis:
 - 5.4.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 5.4.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 5.4.3. darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 5.4.4. darbo sutartimi;
 - 5.4.5. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 5.4.6. kitais lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Direktorius pavaduotojas ūkio reikalams atlieka šias funkcijas:

6.1. organizuoja pagalbinių darbuotojų darbą, užtikrina, kad ūkio objektai būtų tinkamai prižiūrimi ir naudojami, kad gimnazijos ūkis funkcionuotų normaliai, nesukeldamas veiklos sutrikimų;

6.2. užtikrina, kad gimnazijos teritorijos poilsio, sporto ir kt. vietose esantys įrenginiai būtų tvarkingi, nepavojingi sveikatai;

6.3. rūpinasi, kad prie gimnazijos pastatų priėjimas ir privažiavimas būtų visada laisvas;

6.4. užtikrina, kad gimnazijos teritorijos apšvietimas būtų ne mažesnis kaip 20-40 lx., o patalpų (klasių, kabinetų, dirbtuvių ir kt.) bendrasis bei vietinis apšvietimas atitiktų galiojančias higienos normas;

6.5. rūpinasi, kad ne arčiau kaip 25 m atstumu nuo gimnazijos pastato ir virtuvės ant asfaltuotos plokštumos būtų pastatyti sandariai uždaromi konteineriai šiukšlėms ir atliekoms;

6.6. nustatytu laiku organizuoja gimnazijos pastato ir jų konstrukcijų sezonines bei eilines apžiūras, vykdo apžiūrų metu rastų defektų pašalinimą;

6.7. žiemos metu organizuoja sniego valymą nuo gimnazijos pastato stogo, nuo gimnazijos teritorijoje esančių kelių ir takų, vykdo kelių ir takų barstymą smėliu;

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

6.9. užtikrina, kad būtų laiku atliktas gimnazijos šildymo sistemos paruošimas rudens ir žiemos sezonui;

6.10. organizuoja aprūpinimą mokymo priemonėmis, mokymui reikalingomis medžiagomis, prietaisais, įrankiais ir įrengimais, valgyklos aprūpinimą maisto produktais, klasių ir kabinetų aprūpinimą trijų dydžių suolais arba stalais ir kėdėmis pagal poreikį;

6.11. užtikrina, kad fizikos, chemijos, valgyklos ir kitiems darbuotojams (kuriems tai privalu) būtų parengtos darbų saugos instrukcijos, atlieka darbuotojų instruktavimą;

6.12. 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 gimnazijos direktoriaus nurodytose vietose būtų sukomplektuotos pirmosios pagalbos vaistinėlės. Tikrina, ar chemijos kabinete ir parengiamajame kabinete cheminiai reaktyvai laikomi užrakintuose spintose, ar jų kiekis atitinka leistinas normas;

6.13. užtikrina, kad visos gimnazijos patalpos kasdien būtų valomos drėgnuoju būdu atidarius langus;

6.14. organizuoja gimnazijos aprūpinimą dezinfekavimo priemonėmis (plovikliais, valikliais), kuriuos aprobavo Valstybinė higienos inspekcija;

6.15. reikalauja iš pavaldžių darbuotojų, kad klasės, kabinetai, dirbtuvės būtų valomi po pamokų ar būrelių veiklos, esant reikalui, valomi pakartotinai;

6.16. reikalauja, kad koridoriai, fojė, sanitariniai mazgai, būtų valomi po kiekvienos pertraukos, kad tualetams valyti būtų naudojamos leistos plovimo priemonės;

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

6.18. reikalauja, kad valgyklos salė būtų valoma po kiekvieno valgymo, stalai plaunami švaria drėgna pašluoste kasdien, o baigus maitinti mokinius – plaunami karštu vandeniu su muilu;

6.19. užtikrina, kad aktų salė būtų valoma po kiekvieno renginio, sporto salė būtų valoma drėgnuoju būdu, naudojant plovimo priemones, ir vėdinama po kiekvienos pamokos, kad iš technologijų kabineto po kiekvieno užsiėmimo būtų išvalytos šiukšlės, atliekos, skiedros, pašalinti skudurai, kad gimnazijos langų stiklai 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;

6.20. kontroliuoja, kad maisto produktai į valgyklą būtų pristatomi specialiu transportu, turinčiu sanitarinį pasą;

6.21. kontroliuoja, kaip valgyklos darbuotojai vykdo savo pareigas, tikrina maisto produktų kokybę patvirtinančius dokumentus, neleidžia, kad būtų priimami maisto produktai be kokybės

pažymėjimų, su pasibaigusiu realizavimo terminu bei sugedimo požymiais, kontroliuoja, ar pieno, mėsos, žuvies produktai patikrinti veterinarinės tarnybos;

6.22. reikalauja, kad valgyklos darbuotojai griežtai laikytųsi maisto gamybos technologijos, sanitarijos ir higienos reikalavimų, naudotų tik paženklintą inventorių, indus ir įrankius pagal jų paskirtį;

6.23. atsiradus valgykloje graužikų, vabzdžių ar parazitų, organizuoja valgyklos dezinfekciją, dezinekciją, deratizaciją;

6.24. tikrina, ar maisto produktai saugomi vadovaujantis jų saugojimo taisyklėmis;

6.25. reikalauja, kad valgyklos darbuotojai dėvėtų tvarkingus, švarius darbo drabužius, galvos apdangalus;

6.26. užtikrina, kad valgyklos patalpos ir inventorių, indai ir inventorių būtų plaunami naudojant leistinas plovimo priemones;

6.27. kontroliuoja, ar virtuvės įrenginiai (elektros viryklės ir kt.) techniškai tvarkingi, gerai prižiūrimi, ar valgykloje, technologijų kabinete ir kitur naudojami elektros įrenginiai išžeminti, jeigu išžeminimas numatytas jų konstrukcijoje;

6.28. kontroliuoja, ar tvarkingos klasių, kabinetų, aktų, sporto salės, technologijų kabineto, valgyklos, medicinos kabineto, tualetų tiek natūralaus, tiek mechaninio vėdinimo sistemos, ar jos efektyviai dirba, ar tvarkinga chemijos kabineto traukos spinta;

6.29. 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;

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

6.31. kontroliuoja, ar pranešimo apie gaisrą ir signalizacijos sistema patikimai veikia;

6.32. pasirūpina, kad 200 kvadratinių metrų plotui tektų po vieną nustatytos talpos gesintuvą, bet ne mažiau kaip 2 vienetai kiekvienam aukštui, o fizikos, chemijos kabinetų, valgyklos, ir dirbtuvių 50 kvadratinių metrų plotui – po 1 nustatytos talpos gesintuvą, bet ne mažiau kaip vienas gesintuvas kiekvienai patalpai;

6.33. tikrina, ar tvarkingas gimnazijos priešgaisrinis vandentiekis, ar vidaus vandentiekio gaisriniai čiaupai turi žarnas ir švirkštus;

6.34. tikrina, ar priėjimai prie gaisrinių čiaupų, ar žmonių evakavimo keliai ir išėjimai, koridoriai, laiptai neužkrauti daiktais;

6.35. pasirūpina, kad būtų parengtas rašytinis planas ir žmonių evakavimo planas bei pakabintas gerai matomoje vietoje prie įėjimo į kiekvieną pastato aukštą;

6.36. užtikrina, kad su veiksmy kilus gaisrui planu būtų supažindinti visi darbuotojai;

6.37. pasirūpina, kad koridoriuose, laiptinėse ir ant evakuacijos durų būtų krypties (gelbėjimosi) ženklai;

6.38. moko ir instruktuoja darbuotojus priešgaisrinės saugos klausimais, užtikrina, kad būtų parengta gimnazijos priešgaisrinės saugos instrukcija;

6.39. reikalauja, kad gimnazijos darbuotojai laikytųsi priešgaisrinio elgesio taisyklių, kad baigę užsiėmimus išjungtų visus elektros prietaisus. Darbuotojams išėjus, patikrina, ar visi elektros prietaisai išjungti;

6.40. rengiant mokinių šventes, užtikrina, kad iliuminacija būtų įrengta pagal galiojančias Elektros įrenginių įrengimo taisykles;

6.41. neleidžia patalpose naudoti pirotechnikos priemonių, rūkyti, vartoti alkoholinių, energinių gėrimų, narkotinių ir kitų psichotropinių medžiagų;

8.42. kontroliuoja jam pavaldžių darbuotojų darbą ir jų pareigų vykdymą;

8.43. vykdo kitus teisėtus direktoriaus ir kontroliuojančių pareigūnų nurodymus.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

7. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

7.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

7.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, progimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

7.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

7.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar progimnazijos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

8. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

8.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

8.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar progimnazijos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

8.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

8.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

8.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

9. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams atsako už:

9.1. bendrą gimnazijos ūkio būklę;

9.2. gimnazijos teritorijos, pastato ir patalpų, baldų ir inventoriaus būklę;

9.3. gimnazijos inžinerinių komunikacijų ir įrenginių techninę priežiūrą;

9.4. gimnazijos patalpų apšvietimą, mikroklimato atitikimą galiojančioms normoms;

9.5. gimnazijos aprūpinimą būtiniais materialiniais resursais (inventoriumi, mokymo priemonėmis, maisto produktais ir kt.);

9.6. gimnazijos sanitarinę būklę ir priešgaisrinę saugą.

10. Direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams gali būti taikoma drausmės, 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 neteisėtus nurodymus;

10.3. neatliko savo pareigų;

10.4. savo veiksmais padarė žalą.

11. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams už darbo drausmės pažeidimus gali būti atleistas iš darbo.

Susipažinau ir sutinku

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

