PATVIRTINTA

Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos

direktoriaus 2019 m. balandžio 9 d.

įsakymu Nr. V1-83

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIUI**

**PAREIGYBĖS** **APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROJI** **DALIS**

1. Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareigybė yra priskiriama vadovų ir jų pavaduotojų pareigybių grupei, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas.

2. Pareigybės lygis: direktoriaus pavaduotojas ūkiui priskiriamas A2 lygio pareigybei.

3. Pareigybės paskirtis: organizuoti gimnazijoje atliekamas ūkines operacijas, jas planuoti, rūpintis turto saugumu, jo atnaujinimu ir pildymu, organizuoti ir prižiūrėti tiesiogiai pavaldaus pagalbinio personalo darbą.

4. Pavaldumas: direktoriaus pavaduotojas ūkiui pavaldus gimnazijos direktoriui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS** **REIKALAVIMAI** **ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIAM** **DARBUOTOJUI**

5. Direktoriaus pavaduotojo ūkiui kvalifikacijai keliami reikalavimai:

5.1. ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

5.2. mokėti bendrauti su žmonėmis, dirbti komandoje, būti pareigingu, sąžiningu, savarankiškai

planuoti, organizuoti atsakingos srities veiklą.

6. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui turi žinoti ir išmanyti:

6.1. gimnazijos teritorijos priežiūros tvarką;

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

6.3. higienos normas ir taisykles;

6.4. darbo santykius reglamentuojančius įstatymus;

6.5. buhalterinės apskaitos pagrindus;

6.6. priešgaisrinės saugos taisykles;

6.7. saugaus darbo taisykles;

6.8. pirmosios medicininės pagalbos suteikimo priemones ir būdus;

6.9. gimnazijos nuostatus, darbo tvarkos taisykles;

6.10. kitus gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus bei norminius aktus;

6.11. savo pareigybės aprašymą.

7. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui privalo vadovautis:

7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;

7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;

7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;

7.4. darbo sutartimi;

7.5. šiuo pareigybės aprašymu;

7.6. kitais gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

**III SKYRIUS**

**ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIO** **DARBUOTOJO** **FUNKCIJOS**

8. Direktoriaus pavaduotojo ūkiui funkcijos:

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

8.2. Užtikrina, kad gimnazijos teritorijos poilsio, sporto ir kt. vietose esantys įrenginiai būtų tvarkingi, nepavojingi sveikatai.

8.3. Rūpinasi, kad prie gimnazijos pastatų priėjimas ir privažiavimas būtų visada laisvas.

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

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

8.6. Žiemos metu organizuoja sniego valymą nuo gimnazijos teritorijoje esančių kelių ir takų, užtikrina kelių ir takų barstymą smėliu.

8.7. Užtikrina, kad būtų laiku atliktas gimnazijos patalpų ir inventoriaus eilinis remontas, tinkamai pasiruošta naujųjų mokslo metų pradžiai.

8.8. Užtikrina, kad būtų laiku atliktas gimnazijos šildymo sistemos paruošimas rudens ir žiemos sezonui.

8.9. Organizuoja gimnazijos aprūpinimą mokymo priemonėmis, mokymui reikalingomis medžiagomis, prietaisais, įrankiais ir įrengimais, klasių ir kabinetų aprūpinimą suolais arba stalais ir kėdėmis pagal poreikį.

8.10. Užtikrina, kad fizikos, chemijos darbuotojams (kuriems tai privalu) būtų parengtos darbų saugos instrukcijos, atlieka darbuotojų instruktavimą.

8.11. 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 užrakinamose spintose, ar jų kiekis atitinka leistinas normas.

8.12. Užtikrina, kad visos gimnazijos patalpos kasdien būtų valomos drėgnuoju būdu atidarius langus.

8.13. Organizuoja gimnazijos aprūpinimą dezinfekavimo priemonėmis (plovikliais, valikliais), kuriuos aprobavo Valstybinė higienos inspekcija.

8.14. Reikalauja iš pavaldžių darbuotojų, kad klasės, kabinetai, dirbtuvės būtų valomi po pamokų ar būrelių veiklos, esant reikalui, valomi pakartotinai.

8.15. Reikalauja, kad koridoriai, fojė, sanitariniai mazgai, būtų valomi per pirmą, trečią ir penktą pamokas, kad tualetams valyti būtų naudojamos leistos plovimo priemonės.

8.16. Užtikrina, kad unitazai du kartus per mėnesį būtų valomi šlapimo druskas šalinančiomis priemonėmis.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. Reikalauja iš pavaldžių darbuotojų, kad elektros skydai, skydeliai ir spintos būtų rakinamos.

8.20. Kontroliuoja, ar gimnazijos pranešimo apie gaisrą ir signalizacijos sistema patikimai veikia.

8.21. Pasirūpina, kad gimnazijos 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.

8.22. Tikrina, ar žmonių evakavimo keliai ir išėjimai, koridoriai, laiptai neužkrauti daiktais.

8.23. Užtikrina, kad su veiksmų kilus gaisrui planu būtų supažindinti visi darbuotojai.

8.24. Pasirūpina, kad koridoriuose, laiptinėse ir ant evakuacijos durų būtų krypties (gelbėjimosi) ženklai.

8.25. Moko ir instruktuota darbuotojus priešgaisrinės saugos klausimais, užtikrina, kad būtų parengta gimnazijos priešgaisrinės saugos instrukcija.

8.26. Reikalauja, kad gimnazijos darbuotojai laikytųsi priešgaisrinio elgesio taisyklių, kad baigę užsiėmimus išjungtų visus elektros prietaisus.

8.27. Vykdo kitus teisėtus gimnazijos direktoriaus ir kontroliuojančių pareigūnų nurodymus.

**IV SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

9. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui 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 būtinais materialiniais resursais (inventoriumi, mokymo priemonėmis, maisto produktais ir kt.).

9.6. Gimnazijos sanitarinę būklę ir gaisrinę saugą.

10. Direktoriaus pavaduotojui ūkiui 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 gimnazijai materialinę žalą.

11. Už savo pareigų netinkamą vykdymą direktoriaus pavaduotojas ūkiui atsako gimnazijos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau ir sutinku

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(direktoriaus pavaduotojo ūkiui vardas, pavardė, parašas)

Data