

## **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Jonavos rajono Šveicarijos progimnazijos (toliau - Progimnazija) ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Voveraitė“ (toliau – Skyrius) ūkvedžio pareigybė.
2. Pareigybės lygis – B. Pareigybės grupė – 4 (specialistai).
3. Ūkvedys pavadus Progimnazijos direktoriui.

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

4. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialius kvalifikacinius reikalavimus:
  - 4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
  - 4.2. išmanyti dokumentų rengimo ir įforminimo taisykles, Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius biudžetinės įstaigos ūkinę veiklą, viešųjų pirkimų organizavimą;
  - 4.3. privalo mokėti lietuvių kalbą;
  - 4.4. sugebėti naudotis informacinėmis technologijomis;
  - 4.5. žinoti Skyriaus teritorijos, statinių priežiūros tvarką;
  - 4.6. žinoti Skyriaus pastatų ir patalpų bei inventoriaus naudojimo ir priežiūros taisykles;
  - 4.7. žinoti higienos normos reikalavimus;
  - 4.8. turėti minimalius buhalterinės apskaitos pagrindus;
  - 4.9. išmanyti viešųjų pirkimų reikalavimus;
  - 4.10. žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės bei civilinės saugos, saugaus darbo reikalavimus;
  - 4.11. žinoti ir išmanyti: Progimnazijos struktūrą, darbo organizavimo principus; Progimnazijos nuostatus, Progimnazijos darbo tvarkos taisykles, Progimnazijos veiklą reglamentuojančius norminius aktus.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 5.1. organizuoja Skyriaus aplinkos darbuotojų darbą;
  - 5.2. užtikrina, kad ūkio objektai būtų tinkamai prižiūrimi ir naudojami, kad Skyriaus ūkis funkcionuotų normaliai, nesukeldamas veiklos sutrikimų;
  - 5.3. rūpinasi, kad priėjimas ir privažiavimas prie Skyriaus pastatų būtų visada laisvas;
  - 5.4. rūpinasi, kad Skyriaus teritorijos bei patalpų bendrasis bei vietinis apšvietimas atitiktų galiojančias higienos normas;
  - 5.5. organizuoja Skyriaus pastato, patalpų, lauko ir žaidimų įrangos, tvoros sezonines bei eilines apžiūras;

- 5.6. vykdo apžiūrų metu rastų defektų pašalinimą;
  - 5.7. žiemos metu organizuoja sniego valymą nuo pastato stogo, nuo skyriaus teritorijoje esančių kelių ir takų, jų barstymą smėliu;
  - 5.8. rūpinasi vidaus patalpų bei lauko teritorijos tvarka, švara, estetika;
  - 5.9. užtikrina, kad būtų atliktas Skyriaus šildymo sistemos paruošimas rudens ir žiemos sezonui;
  - 5.10. organizuoja skyriaus aprūpinimą reikalingomis priemonėmis, medžiagomis, prietaisais, įrankiais, įrengiamais ir baldais pagal poreikį;
  - 5.11. Atlieka darbuotojų instruktavimą darbų saugos ir sveikatos klausimais;
  - 5.12. rūpinasi, kad Skyriaus patalpose būtų pirmosios pagalbos vaistinė;
  - 5.13. vykdo turto apskaitą, dalyvauja inventorizuojant Skyriaus turtą;
  - 5.14. organizuoja Skyriaus aprūpinimą dezinfekavimo priemonėmis (plovikliais, valikliais);
  - 5.15. rūpinasi, kad Skyriuje būtų pakankamai (pagal plotą bei poreikį) užpildytų ir laiku patikrintų gesintuvų;
  - 5.16. atlieka gesintuvų patikras, vandens ir smėlio tyrimus;
  - 5.17. moko ir instruktuoja darbuotojus priešgaisrinės saugos, civilinės saugos klausimais.
  - 5.18. rengia gaisrinės saugos instrukciją bei privalomus civilinės saugos dokumentus;
  - 5.19. reikalauja, kad Skyriaus darbuotojai laikytųsi priešgaisrinio elgesio taisyklių, kad baigę darbą išjungtų visus elektros prietaisus;
  - 5.20. rūpinasi, kad būtų parengtas žmonių evakavimo planas ir pakabintas gerai matomoje vietoje;
  - 5.21. užtikrina, kad su veiksnių kilus gaisrui planu būtų supažindinti visi Skyriaus darbuotojai;
  - 5.22. pasirūpina, kad patalpose ir ant evakuacijos durų būtų krypties (gelbėjimosi) ženklai;
  - 5.23. tikrinti, ar žmonių evakavimo keliai ir išėjimai, koridoriai, laiptai, praėjimai neužkrauti daiktais;
  - 5.24. reikalauja iš pavaldžių darbuotojų, kad elektros skydai, skydeliai ir spintos būtų rakinamos;
  - 5.25. vykdo kasmetinių darbuotojų profilaktinio sveikatos patikrinimo kontrolę;
  - 5.26. organizuoja viešųjų pirkimų procedūras;
  - 5.26. vykdo kitus teisėtus Progimnazijos direktoriaus ir kontroliuojančių pareigūnų nurodymus.
-