

PATVIRTINTA

Klaipėdos r. Agluonėnų pagrindinės mokyklos  
direktoriaus 2022 m. rugsėjo 1 d.  
įsakymu Nr. V-135

## **KLAIPĖDOS R. AGLUONĖNŲ MOKYKLOS-DARŽELIO ŪKVEDŽIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos r. Agluonėnų mokyklos-darželio (toliau – Mokyklos-darželio) ūkvedžio pareigybės aprašymas reglamentuoja ūkvedžio specialiuosius reikalavimus, funkcijas, pavaldumą.
2. Pareigybės pavadinimas – ūkvedys
3. Pareigybės grupė – specialistai.
4. Pareigybės lygis – B(A2).
5. Pareigybės paskirtis - planuoti, organizuoti ir vykdyti ir prižiūrėti ūkines operacijas, darbų saugą, gaisrinę saugą, civilinę saugą, elektrosaugą, viešuosius pirkimus turto atnaujinimą ir pildymą, rūpintis turto saugumu, prižiūrėti tiesiogiai pavaldaus personalo darbą.
6. Pareigybės pavaldumas – ūkvedys pavaldus Mokyklos-darželio direktoriui.

### **II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŪKVEDŽIUI**

7. Ūkvedys turi turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialų vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų.
8. Ūkvedys turi žinoti ir savo darbe vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus, darbo santykius, darbų saugą, priešgaisrinę saugą, darbuotojų saugą ir sveikatą, ūkinės veiklos organizavimą bei materialinį–techninį aprūpinimą; Higienos normomis ir taisyklėmis;
9. Ūkvedys turi išmanyti:
  - 9.1. Mokyklos-darželio struktūrą, jos darbo organizavimą ir valdymą;
  - 9.2. buhalterinės apskaitos pagrindus;
  - 9.3. atsiskaitymo už įsigytas prekes ir paslaugas tvarką ir būdus;
  - 9.4. medžiagų sunaudojimo bei nurašymo normas ir tvarką;
  - 9.5. ataskaitų pateikimo terminus ir tvarką;
  - 9.6. raštvedybos pagrindus;
  - 9.7. teritorijos priežiūros tvarką, pastatų ir visų patalpų (grupių, kabinetų, maisto gaminimo, skalbyklos ir kt.) bei inventoriaus naudojimo ir priežiūros taisykles.
10. Ūkvedys turi mokėti dirbti kompiuteriu, naudotis elektronine dokumentų valdymo sistema.
11. Ūkvedys pradėdamas dirbti turi būti nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą, turėti Privalomojo higienos įgūdžių mokymo programos pažymėjimą.
12. Ūkvedys darbo metu turi būti:
  - 13.1. blaivus, nesisvaiginti alkoholiu ar kitomis psichotropinėmis medžiagomis, nerūkyti darbo vietoje ir Mokyklos-darželio teritorijoje, vengti veiksmų, galinčių sukelti gaisrą;
  - 13.2. mandagus, kultūringai elgtis su Mokyklos-darželio bendruomenės nariais, kitais Mokykloje-darželyje ar jos teritorijoje sutinkamais žmonėmis.

### **III SKYRIUS ŪKVEDŽIO PAREIGOS IR FUNKCIJOS**

14. Ūkvedys turi vykdyti šias pareigas ir funkcijas:
  - 14.1. organizuoti ir vadovauti Mokyklos-darželio aptarnaujančio personalo darbui, vykdyti aptarnaujančio personalo nuolatinę darbo kokybės priežiūrą. Vykdyti profilaktinio sveikatos patikrinimo planavimą, organizavimą ir kontrolę;

- 14.2. užtikrinti, kad ūkio objektai būtų tinkamai prižiūrimi ir naudojami, kad Mokyklos-darželio ūkis funkcionuotų normaliai, nesukeldamas Mokyklos-darželio veiklos sutrikimų;
- 14.3. organizuoti viešuosius pirkimus griežtai vadovaujantis Mokyklos-darželio viešųjų pirkimų taisyklėmis, parengti pirkimų sutartis, leidžiančias racionaliausiai naudoti Mokyklos-darželio lėšas;
- 14.4. organizuoti daiktų, medžiagų ir įrangos (dalyko mokymui ir mokymuisi reikalingų darbo, kūrybos, informacinių ir vaizdinių priemonių) užsakymą, įsigijimą, priėmimą, apskaitą, saugojimą ir išdavimą mokytojams;
- 14.5. organizuoti Mokyklos-darželio aprūpinimą reikalingomis medžiagomis, prietaisais, įrankiais, įrenginiais, maisto bloko aprūpinimą maisto produktais, baldais;
- 14.6. užtikrinti darbuotojų instruktavimą darbo saugos, gaisrinės saugos ir civilinės saugos klausimais, vesti privalomą dokumentaciją, organizuoti mokymus;
- 14.7. pasirūpinti, kad kabinetuose, klasėse ir grupėse, kur naudojami elektros ir mechaniniai prietaisai, cheminės medžiagos, būtų iškabintos jų saugaus naudojimo instrukcijos;
- 14.8. užtikrinti, kad būtų aprūpinta pirmosios pagalbos vaistinėėmis, sukomplektuotomis laikantis higienos normų reikalavimų. Tikrinti vaistinėlių būklę, cheminių medžiagų, esančių Mokykloje-darželyje, būklę ir laikymo sąlygas;
- 14.9. užtikrinti, kad Mokyklos-darželio patalpos kasdien būtų vėdinamos ir valomos drėgnu būdu pagal Higienos normų reikalavimus, langai plaunami du kartus per metus;
- 14.10. organizuoti Mokyklos-darželio aprūpinimą tinkamomis dezinfekavimo medžiagomis, valikliais, plovikliais, jų sertifikatais;
- 14.11. maisto bloke:
- 14.11.1. organizuoti ugdytinių maitinimą, kontroliuoti maisto produktų tinkamumą, sandėliavimą, saugojimą ir panaudojimą, maisto produktų išdavimą į virtuvę, kartu su sveikatos priežiūros specialistu prižiūrėti virtuvės darbą (maisto ruošimo technologijos laikymąsi, tikslingą indų, inventoriaus panaudojimą, savalaikį karšto, maisto išdavimą);
- 14.11.2. tikrinti maisto produktų kokybę patvirtinančius dokumentus, neleisti, kad būtų priimami maisto produktai be kokybės pažymėjimų, su pasibaigusiu realizavimo terminu bei sugedimo požymiais;
- 14.11.3. užtikrinti, kad būtų naudojamas tik paženklintas inventorių, indai, įrankiai pagal paskirtį;
- 14.11.4. tikrinti, ar maisto produktai saugomi laikantis taisyklių, ar greitai gendantys produktai saugomi šaldytuvuose, ar jų kokybės dokumentuose nurodytas jų pagaminimo ir realizavimo terminas, ar laikomasi maisto produktų kaimynystės taisyklių;
- 14.11.5. neleisti, kad išduodamo maisto produktų porcijos būtų sumažinamos, kad būtų grobstomi produktai;
- 14.11.6. tikrinti ar pagamintų maisto patiekalų jusliniai, fiziniai, cheminiai, mikrobiologiniai, nekenksmingumo sveikatai, kaloringumo rodikliai atitinka nustatytą receptūrą ir kitus norminius reikalavimus;
- 14.11.7. reikalauti, kad darbuotojai dėvėtų tvarkingus, tinkamus darbo drabužius;
- 14.11.8. užtikrinti, kad visos maisto bloko patalpos ir inventorių, indai ir įrankiai būtų plaunami naudojant leistinas plovimo priemones;
- 14.11.9. užtikrinti vandens kokybės tikrinimą.
- 14.12. atsiradus graužikams, vabzdžiams ir parazitams, organizuoti dezinfekciją, dezinfekciją, deratizaciją;
- 14.13. užtikrinti, kad Mokyklos-darželio teritorija visada būtų švari, tvarkinga, kad iš jos pastoviai būtų pašalinamos šiukšlės, sausa žolė, nereikalingi daiktai;
- 14.14. užtikrinti, kad Mokyklos-darželio teritorijos darbo, poilsio, sporto, ūkio zonose esantys įrenginiai būtų tvarkingi, nepavojingi sveikatai;
- 14.15. pasirūpinti, kad prie Mokyklos-darželio pastatų priėjimas ir privažiavimas visada būtų laisvas ir tvarkingas;
- 14.16. pasirūpinti, kad Mokyklos-darželio patalpų apšvietimas būtų tvarkingas ir atitiktų galiojančias normas, šviestuvai būtų valomi du kartus per metus;
- 14.17. organizuoti Mokyklos-darželio pastatų ir jų konstrukcijų sezonines bei neeilines apžiūras;
- 14.18. organizuoti apžiūrų metu rastų defektų pašalinimą;
- 14.19. organizuoti žiemos metu sniego, ledo valymą nuo Mokyklos-darželio pastatų stogų, nuo Mokyklos-darželio teritorijoje esančių kelių, takų, aikštelių, organizuoti kelių ir takų barstymą smėliu;

- 14.20. užtikrinti, kad laiku būtų atliekamas Mokyklos-darželio patalpų ir inventoriaus eilinis remontas, kad tinkamai būtų pasiruošta mokslo metų pradžiai;
- 14.21. užtikrinti, kad laiku būtų pasiruošta Mokyklos-darželio šildymo sezonui;
- 14.22. kontroliuoti ar tvarkingos Mokyklos-darželio patalpų natūralaus ir mechaninio vėdinimo sistemos, ar jos efektyviai dirba;
- 14.23. kontroliuoti, kad virtuvės, technologijų kabinetų ir kt. patalpų elektriniai įrenginiai būtų įžeminti;
- 14.24. neleisti, kad elektros įrenginių prijungimui prie srovės šaltinio būtų naudojami laidai ir kabeliai su praradusia izoliavimo savybes ar pažeista izoliacija, kad laidai ir kabeliai nebūtų nutiesti grindimis;
- 14.25. reikalauti iš darbuotojų, kad elektros skydeliai, spintos būtų rakinami;
- 14.26. reikalauti, kad visi Mokyklos-darželio darbuotojai, baigę darbą, išjungtų elektros prietaisus ir įrenginius;
- 14.27. rengiant Mokyklos-darželio renginius, užtikrinti, kad apšvietimas būtų įrengtas laikantis Elektros įrenginių įrengimo taisyklių, kad būtų išvengta degių medžiagų užsidegimo;
- 14.28. kontroliuoti ar Mokykloje-darželyje esanti pranešimo apie gaisrą sistema veikia patikimai;
- 14.29. pasirūpinti, kad Mokykloje-darželyje būtų reikiamas kiekis gesintuvų, jie būtų tinkami naudoti;
- 14.30. tikrinti, kad žmonių evakavimo keliai ir išėjimai būtų laisvi, neužkrauti daiktais;
- 14.31. pasirūpinti, kad būtų parengtas žmonių evakavimo planas kilus gaisrui. Grafinis vaizdas turi būti pakabintas gerai matomoje vietoje prie įėjimo į kiekvieną pastato aukštą;
- 14.32. užtikrinti, kad su veiksmų planu kilus gaisrui, būtų supažindinti darbuotojai;
- 14.33. pasirūpinti, kad koridoriuose, laiptinėse ir ant evakavimo durų būtų krypties ženklai;
- 14.34. neleisti patalpose, Mokyklos-darželio teritorijoje naudoti pirotechnikos priemonių, rūkyti;
- 14.35. kontroliuoti Mokyklos-darželio apsaugos sistemos veiklą;
- 14.36. pildyti, vesti, tvarkyti, pateikti nustatytiems asmenims viešųjų pirkimų, elektros energijos, šilumos apskaitos, inventoriaus apskaitos, saugos ir sveikatos darbe bei mokymo procese, gaisrinės ir civilinės saugos priežiūros ir kt. dokumentus ir saugoti juos iki atiduodant į archyvą;
- 14.37. įtarus ar pastebėjus žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
- 14.37.1. nedelsiant įsikišti ir nutraukti bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
- 14.37.2. apie įtariamą ar įvykusias patyčias nedelsiant informuoti socialinį pedagogą, direktorių;
- 14.37.3. esant grėsmei ugdytinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreiptis į pagalbą galinčias suteikti institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).
- 14.38. organizuoti mokinių vežimą, spręsti kasdienius mokinių vežimo organizavimo klausimus ir aiškintis nenumatytas situacijas (maršrutų organizavimo, autobuso techninio aptarnavimo ir remonto, techninės apžiūros, grafiko, mokinių elgesio, jų punktualumo ir t. t.);
- 14.39. vykdyti kitus teisėtus Mokyklos-darželio vadovybės, pavedimus bei nurodymus, susijusius su pareigybės funkcijomis.
15. Ūkvedys vykdydamas savo funkcijas vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos-darželio nuostatais, Darbuotojų vidaus tvarkos taisyklėmis, Etikos kodeksu, Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos įgyvendinimo tvarkos aprašu, Psichologinio smurto ir mobingo politika ir kitais Mokyklos-darželio teisės aktais, higieninių normų, saugos darbe ir priešgaisrinės saugos reikalavimais bei šiuo pareigybės aprašymu.

Susipažinau

(vardas, pavardė, parašas, data)