

PATVIRTINTA
Jonavos Raimundo Samulevičiaus
progimnazijos direktoriaus
2024 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-74

JONAVOS RAIMUNDO SAMULEVIČIAUS PROGIMNAZIJOS ŪKIO (PADALINIO) VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Ūkio (padalinio) vadovas (121903) yra įstaigos vadovo pavaduotojas.
2. Pareigybės lygis A.
3. Ūkio (padalinio) vadovas tiesiogiai pavaldus direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. būtinas aukštasis išsilavinimas;
 - 4.2. turėti asmens medicininę knygėlę (sveikatos pasą) su sveikatos tikrinimo išvada leidžiančia dirbti mokykloje;
 - 4.3. būtinas bazinis kompiuterinis raštingumas;
 - 4.4. gebėjimas planuoti ir organizuoti savo darbinę veiklą, mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
 - 4.5. gebėjimas sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles;
 - 4.6. susipažinęs su Lietuvos higienos normomis (HN21:2011, HN131:2015 HN75:2016ž), Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos darbų saugos ir sveikatos įstatymu, Lietuvos Respublikos Priešgaisrinės saugos įstatymu;
 - 4.7. pareigingas, darbštus, sąžiningas, gebantis bendrauti mokiniais ir mokytojais.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. organizuoja progimnazijos techninio personalo darbą (sudaro grafikus, skiria užduotis);
 - 5.2. kontroliuoja progimnazijos techninio personalo darbą (vykdo darbuotojų stebėseną ir kt.);
 - 5.3. sudaro techninio personalo darbo apskaitos žiniaraščius (tabelius);
 - 5.4. atlieka statinių priežiūrą (pildo žurnalus, aktus, vykdo nuolatinius stebėjimus);
 - 5.5. vykdo viešuosius pirkimus;
 - 5.6. rengia atsargų nurašymo aktus, ilgalaikio ir trumpalaikio turto atidavimo aktus;
 - 5.7. atsakingas už civilinę saugą;
 - 5.8. atsakingas už darbų saugą ir sveikatą įstaigoje;
 - 5.9. rengia su ūkine veikla susijusius raštus, atsakymus;
 - 5.10. atsakingas už priešgaisrinę saugą;
 - 5.11. saugo, eksploatuoja pagal paskirtį, jam perduotą įstaigos turtą, darbo priemones;
 - 5.12. teikia pasiūlymus progimnazijos direktoriui dėl techninio personalo veiklos, darbo kokybės ar darbo sąlygų gerinimo;
 - 5.13. teikia pasiūlymus progimnazijos direktoriui dėl lėšų, materialinių vertybių ir medžiagų naudojimo;

- 5.14. užtikrina tinkamą progimnazijos patalpų parengimą ugdymui;
- 5.15. vaduoja progimnazijos direktorių jo komandiruotės, atostogų ar ligos metu;
- 5.16. vykdo kitas progimnazijos direktoriaus paskirtas funkcijas ir užduotis, nenumatytas šiame pareigybės aprašyme bei kitų specialistų nurodymus priešgaisrinės saugos, darbų saugos, civilinės saugos, higienos bei ūkio tvarkymo klausimais.

SUSIPAŽINAU:

(vardas ir pavardė, parašas, data)