

PATVIRTINTA
Panevėžio lopšelio- darželio „Varpelis“
direktoriaus 2020 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. V- 171

PANEVĖŽIO LOPŠELIO-DARŽELIO „VARPELIS“

ŪKVEDŽIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

(Pareigybės kodas)

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Ūkvedys 3 pareigybės lygis.
2. Pareigybės lygis - A (pagal turimą išsilavinimą).
3. Pareigybės paskirtis – Panevėžio lopšelyje-darželyje „Varpelis“ ūkinės veiklos organizavimas ir vykdymas.
4. Pareigybės pavaldumas – tiesiogiai pavaldus direktoriui.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŪKVEDŽIO PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, atliekantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
- 5.1 priskiriama prie struktūrinių padalinių vadovų pavadootojų, kuriems būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ir jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ir jam prilygintas išsilavinimas.
 - 5.2. Gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, rengti dokumentus pagal galiojančias dokumentų rengimo taisykles, mokėti dirbti kompiuterinėmis MS Word, MS Excel, MS Outlode programomis ir kt. organizacinėmis technikos ir komunikacijos priemonėmis.
 - 5.3. Gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas.

III SKYRIUS ŪKVEDŽIO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas atliekantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
- 6.1. užtikrina lopšelio-darželio nepertraukiamą ūkinę veiklą;
 - 6.2. organizuoja lopšelio-darželio gerbūvio įrengimą, apželdinimo darbus;
 - 6.3. organizuoja vėliavos iškėlimą nustatytų švenčių dienomis;
 - 6.4. dalyvauja sudarant lopšelio-darželio nekilnojamojo turto eilinio ir kapitalinio remonto planus bei sąmatas;
 - 6.5. organizuoja lopšelio-darželio pastatų bei inventoriaus apsaugą;

- 6.6. organizuoja patalpų remontą, kontroliuoja jų eigą;
- 6.7. užtikrina savalaikį lopšelio-darželio parengimą naujiems mokslo metams;
- 6.8. nuolat vykdo lopšelio-darželio pastatų ir patalpų priežiūrą pagal priešgaisrinės saugos ir higienos reikalavimus;
- 6.9. vykdo eksploatuojamų statinių, žaidimų aikštelių bei žaidimų patalpų įrangos priežiūrą, pildo dokumentus, organizuoja jų apžiūrą ir kontrolę
- 6.10. organizuoja lopšelio-darželio aplinkotvarkos, apželdinimo darbus.
- 6.11. kontroliuoja, kad tiesiogiai pavaldūs darbuotojai laikytųsi darbuotojų saugos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų;
- 6.12. organizuoja švaros ir tvarkos palaikymą lopšelio-darželio patalpose, grupėse ir teritorijoje ;
- 6.13. rūpinasi apšvietimo, ventiliacijos, šildymo, kanalizacijos ir kitų sistemų veikla, tvarkingumu, kontroliuoja jų techninį stovį, organizuoja remonto darbus;
- 6.14. rūpinasi technologinių įrenginių bei gamybinio inventoriaus savalaikie technine ir metrologine parengtimi;
- 6.15. organizuoja lopšelio-darželio aprūpinimą baldais, inventoriu, organizacine technika, kanceliarinėmis priemonėmis ir kitomis prekėmis, kontroliuoja jų atitinkamą eksploatavimą ir remontą;
- 6.16. aprūpina darželio darbuotojus darbo įrankiais, specialiąja darbo apranga ir avalyne, asmeninėmis apsaugos priemonėmis
- 6.17. užtikrina, kad lopšelyje-darželyje būtų taupoma elektros energija, vanduo, šilumos energija;
- 6.18. užtikrina, kad naudojamas inventorių būtų ženklinamas;
- 6.19. kontroliuoja lopšelio-darželio turto, patalpų, inventoriaus efektyvų, racionalų panaudojimą ir tinkamą eksploataciją;
- 6.20. išduoda ir keičia patalynę, rankšluosčius, darbo aprangą;
- 6.21. sudaro skalbinių keitimo grafikus, vykdo nešvarių skalbinių priėmimo ir švarių skalbinių išdavimo į grupes apskaitą;
- 6.22. skalbinius atiduoda į skalbyklą, prižiūri, kad skalbiniai iš skalbyklos būtų priimti švarūs, nesuplėšyti, išlyginti, atitiktų pridėtų skalbinių kieki.
- 6.23. organizuoja elektros įrenginių saugų ir patikimą darbą bei kontroliuoja jų techninę būklę;
- 6.24. organizuoja ryšio priemonių, signalizacijos, kontrolės, apsaugos įrenginių patikrinimus;
- 6.25. parengia priemones lopšelio-darželio elektros energijos, kuro, šilumos energijos, vandens sunaudojimo apskaitos dokumentus ir pateikia atitinkamoms institucijoms;
- 6.26. tvarko prekių – materialinių vertybių apskaitą, pagal poreikį teikia prekinės-piniginės ir kitas ataskaitas apie pokyčius;
- 6.27. dalyvauja inventorizacijose, patikrinimuose ir revizijose;
- 6.28. kiekvieną mėnesį sudarinėja nepedagoginio personalo darbuotojų darbo grafikus, pildo darbo laiko apskaitos žiniaraščius ir teikia tvirtinti direktoriui;
- 6.29. organizuoja lopšelio-darželio patalpų apsaugą ir turi visus atsarginius raktus nuo jų;
- 6.30. saugo ūkinės veiklos dokumentus ir nustatyta tvarka perduoda archyvui.
- 6.31. laikosi darbo etikos reikalavimų;
- 6.32. tobulina savo kvalifikaciją ir gilina žinias, reikalingas tiesioginėms pareigoms atlikti;
- 6.33. laikosi lopšelyje-darželyje nustatytų darbo tvarkos taisyklių, asmens duomenų apsaugos, darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos bei sanitarijos norminių aktų reikalavimų;
- 6.34. organizuoja, koordinuoja ir prižiūri darbuotojų, įdarbintų pagal Visuomenei naudingos veiklos, Panevėžio darbo biržos subsidijuojant rėmimo, Viešųjų darbų programas;
- 6.35. organizuoja darbą rengiant ūkinės veiklos planus, tvarkas ir programas;
- 6.36. organizuoja viešuosius pirkimus (CVP IS ir CPO priemonėmis) įstaigoje, pirkimams rengia technines specifikacijas.
- 6.37. vykdo sutarčių su prekes ir paslaugas teikiančiomis įmonėmis įgyvendinimo priežiūrą.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už;

7.1. netinkamą vykdymą ar nevykdymą savo pareigų, numatytų šiuose nuostatuose kaip to reikalauja galiojantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksas;

7.2. atsako už materialinių vertybių apsaugos organizavimą;

7.3. šiuose nuostatuose nurodytų funkcijų vykdymą;

7.4. ūkvedys pasižada ir įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu asmenims jokios komercinės, dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba tapo jam prieinama ir žinoma dirbant lopšelyje-darželyje „Varpelis“.

Antrą egzempliorių gavau:

Susipažinau :

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)