

PATVIRTINTA  
Šiaulių lopšelio-darželio „Žirniukas“  
direktoriaus 2017 m. rugsėjo 1 d.  
įsakymu Nr. V-13

## **ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽIRNIUKAS“ ŪKIO DALIES VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. SKYRIUS BENDROJI DALIS**

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Žirniukas“ ūkio dalies vedėjas yra specialistas (3 grupė).
2. Pareigybės lygis – B, kodas 243113.
3. Pareigybės paskirtis – vadovauti įstaigos ūkinei veiklai, organizuoti ir kontroliuoti, kad būtų užtikrinta ugdymui norminė aplinka, efektyviai naudojami ūkio ištekliai.
4. Pareigybės pavaldumas – ūkio dalies vedėjas tiesiogiai pavaldus Šiaulių lopšelio-darželio „Žirniukas“ direktoriui.

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

5. Darbuotojui, einančiam šias pareigas, būtina (s):
  - 5.1. Ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas įgytas iki 1995 metų.
  - 5.2. Žinoti materialinį-techninį aprūpinimą reglamentuojančius dokumentus, išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, darbo įstatymus, priešgaisrinės saugos ir šilumos ūkio eksploatavimo reikalavimus;
  - 5.3. Mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
  - 5.4. Sugebėti spręsti techninius klausimus, turėti darbo organizavimo pagrindus, gebėti dirbti komandoje ir individualiai.
  - 5.5. Mokėti kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą.
  - 5.6. Gebėti orientuotis kainų, prekių ir paslaugų rinkoje.
  - 5.7. Žinoti Darbų saugos ir sveikatos, Civilinės saugos ir Gaisrinės saugos įstatymus, reikalavimus susijusius su maisto apsauga, taip pat sanitarinius-higieninius reikalavimus.

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

6. Ūkio vedėjo funkcijos:
  - 6.1. Vadovauja lopšelio-darželio „Žirniukas“ ūkio veiklai.
  - 6.2. Vykdo pagrindines ūkio veiklas:
    - 6.2.1. techninis naudojimas (techninės būklės kontrolė, eksploatavimo parametrų išlaikymas, ekonomiškasis naudojimas, techninė ir sanitarinė priežiūra);
    - 6.2.2. materialinių vertybių įsigijimas ir paslaugų gavimas (viešieji pirkimai);
    - 6.2.3. įstaigos nekilnojamojo turto fizinio išlikimo užtikrinimas (remontas).
  - 6.3. Užtikrina:
    - 6.3.1. ugdymo aplinkos (pastatų, teritorijos) reikiamą fizinę, techninę būklę;

- 6.3.2. efektyvų įrengimų, materialinių išteklių panaudojimą;
  - 6.3.3. normines darbo sąlygas (temperatūra, apšvietimas);
  - 6.3.4. ekonomišką energijos (šilumos, elektros, vandens) vartojimą;
  - 6.3.5. numato ūkio veiklos perspektyvas, teikia siūlymus, svarstant ir sudarant planus (aplinkos tvarkymo, darbo sąlygų gerinimo, ekonomiško energijos vartojimo, vaikų ir darbuotojų saugumo klausimais);
  - 6.3.6. analizuoja problemas, kurios susietos su tikslo siekimu.
- 7. Informuoti direktorių apie iškilusias problemas, kurių sprendimui nepakanka jo kompetencijos.
  - 8. Teikia direktoriui siūlymų pavaldiems darbuotojams skirti paskatinimų arba drausminių nuobaudų.
  - 9. Teikia įstaigos vadovui siūlymus nutraukti ūkines sutartis, jei jie pažeidžia sutartyje numatytus įsipareigojimus.
  - 10. Duoda nurodymus pavaldiems darbuotojams.
  - 11. Nustato jų atsakomybę ir vykdymo terminus, reikalauti, kad darbas būtų atliekamas laiku ir kokybiškai.
  - 12. Reikalauja darbuotojų laikytis saugos darbe reikalavimų.
  - 13. Reikalauja iš visų darbuotojų imtis priemonių lėšų naudojimo efektyvumui didinti, lėšų ir materialinių išteklių normavimui ir saugumui užtikrinti.
  - 14. Perspėti ir sudrausminti neekonomiškai naudojančius materialines vertybes, energiją.
  - 15. Reikalauja iš tiekėjų atlyginti nuostolius, kurie patirti įsigytu materialinių vertybių arba gautų paslaugų neatitikimo normų reikalavimui.
  - 16. Bendradarbiauja su įstaigos pedagogais, nustatant aplinkos parametrus (oro temperatūra, apšvietimas, baldų atitikimą) jo atitikimą veikiančių normų reikalavimams.
  - 17. Rūpinasi įstaigos savalaikiu, einamuoju remontu.
  - 18. Vykdo asmenų, įstaigoje atliekančių gyventojų visuomenei naudingą veiklą, priežiūrą ir dokumentų pildymą.
  - 19. Stabdo ugdymo procesą, jeigu aplinka kelia grėsmę darbuotojų ar vaikų sveikatai.
  - 20. Evakuoja vaikus ir darbuotojus iš patalpų, susidarius avarijos grėsmei, gaisro atveju.
  - 21. Vykdo trumpalaikius lopšelio-darželio direktoriaus pavedimus ir užduotis.

#### **IV. SKYRIUS ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ**

- 22. Ūkio dalies vedėjas tiesiogiai atskaitingas lopšelio-darželio direktoriui.
- 23. Ūkio dalies vedėjas atsakingas už:
  - 23.1. einamąją finansų kontrolę;
  - 23.2. racionalų, bei teisingą lopšelio-darželio lėšų naudojimą;
  - 23.3. ugdytinių ir darbuotojų saugą bei sveikatą ugdymo proceso ir darbo metu, imasi priemonių būtinų saugumui užtikrinti ir sveikatai apsaugoti;
  - 23.4. darbo drausmės pažeidimus;
  - 23.5. įstaigos vidaus patalpų ir lauko erdvių švarą ir tvarką.
- 24. Ūkio dalies vedėjas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---

Susipažinau ir sutinku: