

PATVIRTINTA

Kauno rajono Kulautuvos lopšelio-darželio
direktorius 2018 m. rugsėjo 03 d. įsakymu
Nr.V1-06

KAUNO RAJONO KULAUTUVOS LOPŠELIO –DARŽELIO ŪKVEDŽIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS ŪKVEDŽIO PAREIGYBĖ

1. Ūkvedžio pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų pareigybių grupei, kuriai būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Ūkvedžio pareigybės paskirtis - rūpintis įstaigos turto saugojimu, jo atnaujinimu ir papildymu. Prižiūrėti lopšelio-darželio ūkinę veiklą, pastatų, įrengimų, ugdymo priemonių ir inventoriaus įsigijimą, apskaitą ir apsaugą.
4. Ūkvedys tiesiogiai pavaldus direktoriui.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŪKVEDŽIUI

5. Ūkvedys, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 5.1. žinoti vaikų lopšelio-darželio struktūrą, darbo organizavimą;
 - 5.2. turėti galiojantį sveikatos žinių -privalomų higienos įgūdžių pažymėjimą;
 - 5.3. turėti galiojančią privalomos sveikatos patikrinimo asmens medicininę knygelę;
 - 5.4. žinoti Lietuvos higienos normas, bendruosius sveikatos saugos reikalavimus“;
 - 5.5. žinoti medžiagų/atsargų sandėliavimo ir saugojimo reikalavimus ;
 - 5.6. žinoti pastatų, statinių, patalpų eksploatavimo, priežiūros, remonto ir profilaktikos darbų atlikimo tvarką ;
 - 5.7. žinoti medžiagų sunaudojimo ir nurašymo normas;
 - 5.8. žinoti pakrovimo ir iškrovimo normas;
 - 5.9. žinoti dokumentų priėmimo,saugojimo, vertybių apskaitos vedimo tvarką;
 - 5.10. pagal kompetenciją ūkvedys privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą, darbo tvarkos taisyklėmis, darbo sutartimi, šiuo pareigybės aprašymu kitais Kauno rajono Kulautuvos lopšelio-darželio lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.);
 - 5.11. gebėti planuoti ir organizuoti savo veiklą, gebėti spręsti iškilusias;
6. Kompiuterinis raštingumas: mokėti naudotis ryšių bei informacinių technologijų priemonėmis, pagrindine programine įranga (MS Word, MS Excel, MS Outlook).
7. Kompetenciniai reikalavimai:
 - 7.1. atsakingumas;
 - 7.2. pareigingumas;
 - 7.3. iniciatyvumas;
 - 7.4. organizuotumas;
 - 7.5. savikontrolė.

III. SKYRIUS ŪKVEDŽIO DARBO FUNKCIJOS

8. Ūkvedys vykdydamas funkcijas privalo:
9. Laiku ir kokybiškai vykdyti direktoriaus įsakymus, nurodymus susijusius su atliekamo darbo funkcijomis.
10. Organizuoja lopšelio - darželio ūkinę veiklą.
11. Dalyvauja rengiant perspektyvinius ir metinius įstaigos veiklos planus.
12. Organizuoja ir kontroliuoja aptarnaujančio personalo (valytojai, pastatų priežiūros darbininkai, kiemsargiai, sargai ir kt.) darbą, nustato darbo normas, aprūpina darbo priemonėmis ir kt.).
13. Organizuoja darželio pastatų inventoriaus apsaugą.
14. Organizuoja patalpų remontą, kontroliuoja jo eigą.
15. Organizuoja arba pats atlieka nesudėtingus remonto darbus.
16. Užtikrina savalaikį lopšelio-darželio paruošimą naujiems mokslo metams. Teikia materialinę informacinę įstaigos aprūpinimą.
17. Organizuoja eksploatuojamų statinių profilaktinę ir periodinę apžiūrą.
18. Organizuoja įstaigos aplinkos tvarkos, apželdinimo darbus. Kontroliuoja žaliųjų plotų priežiūrą vasarą, teritorijos valymą nuo sniego, nukritusių lapų ir pan., praėjimo takų pabarstymą smėliu žiemos sezono metu.
19. Rūpinasi apšvietimo, ventiliacijos, šildymo, santechnikos ir kanalizacijos bei kitų sistemų tvarkingumu, kontroliuoja jų techninę būklę, organizuoja jų remonto darbus.
20. Rūpinasi technologinių įrenginių bei gamybinio inventoriaus technine būkle, atitikimu metrologiniams reikalavimams, metrologinių patikrų atlikimu.
21. Organizuoja lopšelio-darželio aprūpinimą baldais, inventoriumi, organizacine technika, kanceliarinėmis ir kitomis prekėmis, kontroliuoja jų tinkamą eksploatavimą ir remontą.
22. Organizuoja švaros ir tvarkos palaikymą lopšelio-darželio patalpose, grupėse ir teritorijoje. Keičia skalbinius pagal darbuotojų, susijusių su minkšto inventoriaus eksploatavimu, nurodytą poreikį. Rūpinasi, kad skalbiniai laiku būtų pristatyti į skalbyklą.
23. Pagal galimybes aprūpina darželio darbuotojus darbo įrankiais, darbo drabužiais, avalyne, asmeninėmis apsaugos priemonėmis, valymo ir higienos priemonėmis.
24. Užtikrina, kad įstaigoje būtų taupoma elektros energija, vanduo šilumos energija. Laiku ir tiksliai perduoda vandens, elektros, šilumos skaitiklių rodmenis tiekėjams.
25. Užtikrina, kad naudojamas inventorių būtų ženklinamas.
26. Kontroliuoja lopšelio-darželio turto, patalpų inventoriaus efektyvų, racionalų panaudojimą ir tinkamą eksploataciją.
27. Organizuoja ryšio priemonių, signalizacijos, kontrolės, apsaugos įrenginių patikrinimus.
28. Organizuoja pirkimus. Vykdo apklausas. Tiria poreikį. Rengia dokumentus.
29. Organizuoja ir koordinuoja vidinių auditus (pagal geros higienos praktikos taisykles ir kt.).
30. Laiku ir kokybiškai užpildo ir pateikia direktoriaus nurodytas ataskaitas, buhalterinės apskaitos dokumentus.
31. Keičiantis darbuotojui, įstaigos ūkvedžio žinioje esantys dokumentai ir kitas inventorių perduodami pagal aktą.
32. Dalyvauja patikrinimuose ir revizijose. Praveda kasmetinę inventoriaus ir pagrindinių priemonių inventorizaciją, metinį panaudotų medžiagų, inventoriaus nurašymą.
33. Ūkvedys vykdydamas pareigas:
 - 33.1. laikosi įstaigos darbo tvarkos, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos ir civilinės saugos reikalavimų.
 - 33.2. užtikrina savo darbo kokybę;
 - 33.3. gerbia vaiką kaip asmenį, nepažeidžia jo teisių ir teisėtų interesų;
 - 33.4. nenaudoja psichologinio ir fizinio smurto;;
 - 33.5. užtikrina saugią aplinką;

- 33.5.1. nepalieka vaikams pasiekiamoje vietoje peilių, žirklių, adatų, aštrių įrankių, stiklo gaminių;
- 33.5.2. periodiškai tikrina ar nėra patalpose, kur būna vaikai, netvarkingų elektros rozečių, atvirų laidų;
- 33.5.3. periodiškai apžiūri baldus, grindis kad nebūtų išlindusių vinių, atplaišų ir pan.;
- 33.5.4. nelaiko ir nenaudoja degių medžiagų.
- 33.5.5. elektros prietaisus laiko vaikams nepasiekiamoje vietoje;
- 33.5.6. vaikams pasiekiamose vietose nelaiko asmeninių daiktų (vaistai, materialinės vertybės ir pan.);
- 33.6. neatitraukia dėmesio nuo darbo ir neužsiima pašaliniais darbais;
34. Užtikrina, kad grupės patalpose nebūtų pašalinių asmenų, pamatęs pašalinius asmenis Kauno rajono Kulautuvos lopšelio-darželio patalpose ar teritorijoje informuoja direktorių ir vykdo jo nurodymus.
35. Nekasdienius su darbo procesu ir su Kauno rajono Kulautuvos lopšelio-darželio veikla susijusius veiksmus atlieka tik suderinęs su direktoriumi.
36. Nedelsiant informuoja Kauno rajono Kulautuvos lopšelio-darželio direktorių apie kiekvieną nekasdienį su Kauno rajono Kulautuvos lopšelio-darželio veikla, darbo tvarka, darbo procesu (ir pan.) susijusį atvejį.
37. Rūpinasi patikėtų materialinių vertybių saugumu.
38. Bendradarbiauja ir keičiasi darbo funkcijoms atlikti reikalinga informacija su kitais darbuotojais, savo kompetencijos ribose padeda jiems spręsti su darbu susijusius klausimus, problemas.
39. Informuoja direktorių apie pastebėtus pavojingus, kenksmingus ir kitus rizikos veiksnius darbo vietose ir jų poveikį saugai ir sveikatai.
40. Draudžiama Kauno rajono Kulautuvos lopšelio-darželio patalpose, darbo zonoje, darbo vietoje, teritorijoje ir šalia jos, transporto priemonėje vartoti alkoholį, narkotines, psichotropines bei kitas svaiginančias medžiagas, dirbti nuo jų apsvaigus, sudaryti sąlygas kitiems Kauno rajono Kulautuvos lopšelio-darželio darbuotojams, tėvams (globėjams), pašaliniams asmenims vartoti alkoholį, narkotines, psichotropines bei kitas svaiginančias medžiagas, dirbti nuo jų apsvaigus.
41. Informuoja direktorių apie neblaivius, apsvaigusius nuo narkotikų ar toksinių medžiagų darbuotojus, vaikų tėvus (globėjus), pašalinius asmenis.
42. Taupiai naudoja energetinius resursus bei gamtinius išteklius ir kontroliuoja, kad tai darytų ir kiti Kauno rajono Kulautuvos lopšelio-darželio darbuotojai.
43. Palaiko draugiškus santykius su bendradarbiais, laikosi visuotinai priimtų etikos principų, skatinti teigiamas darbuotojų pastangas, vengia konfliktų.
44. Saugo gerą Kauno rajono Kulautuvos lopšelio-darželio vardą.
45. Ateina į darbą ir išeina iš darbo nustatytu laiku. Neatvykus į darbą, kuo skubiau pranešti tiesioginiam darbo vadovui arba direktoriui neatvykimo priežastis. Ateiti į darbą pailsėjusiam, blaiviam.
46. Informuoja tiesioginį darbo vadovą arba direktorių apie darbo metu gautas traumas, kitus su darbu susijusius sveikatos sutrikimus. Įvykus nelaimingam atsitikimui darbe arba pakeliui į darbą ar iš darbo, incidentui kuo skubiau praneša direktoriui.
47. Imasi priemonių ir pagal galimybes bei kompetenciją pašalinti priežastis, galinčias sukelti traumas, avarijas, apie pastebėtus trūkumus, nesklandumus, gedimus, prieš tai informavus tiesioginį vadovą.
48. Direktorius pavedimu dalyvauja valstybės kontrolės institucijų atliekamuose tikrinimuose.
49. Vykdo kitas direktoriaus pavestas tarnybines užduotis, pavedimus bei vykdyti teisėtus nurodymus.
50. Kauno rajono Kulautuvos lopšelio-darželio informacines ir komunikacines technologijas naudoja tik darbo pareigų vykdymui.

51. Neatskleidžia žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu kitiems asmenims jokios asmens duomenų informacijos, konfidencialios, finansinės bei kitokios informacijos, su kuria buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant Kauno rajono Kulautuvos lopšelyje-darželyje, apie galimą tokios informacijos atskleidimo riziką ar faktą nedelsiant informuoja Kauno rajono Kulautuvos lopšelio-darželio direktorių.

IV. SKYRIUS ŪKVEDŽIO TEISĖS

52. Naudotis savo profesijai nustatytais socialinėmis garantijomis.
53. Gauti tinkamas darbu priemonės/ įrankius.
54. Kelti savo kvalifikaciją ūkvedžio darbo gerinimo klausimais.
55. Dalyvauti Kauno rajono Kulautuvos lopšelio-darželio savivaldoje, visuomeninių bei profesinių organizacijų veikloje.
56. Turėti darbuotojų saugą ir sveikatą, higienos normas atitinkančias darbo sąlygas.
57. Ginti pažeistas savo teises ar teisėtus interesus.
58. Sužinoti apie darbo aplinkoje esančius sveikatai pavojingus ir kenksmingus veiksnius.
59. Reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų.
60. Atsisakyti vykdyti užduotis bei nurodymus, jei tai prieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

V. SKYRIUS ŪKVEDŽIO ATSAKOMYBĖ

61. Už šiuose nuostatuose nurodytų pareigų vykdymą.
62. Už tinkamą funkcijų atlikimą;
63. Už medžiagų/atsargų sandėliavimo taisyklių, režimo laikymąsi.
64. Už sąlygų kontroliuojantiems administracijos darbuotojams ir valstybinių įstaigų kontrolieriams atlikti patikrinimus sudarymą.
65. Už emociškai saugios aplinkos lopšelyje-darželyje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal nustatytą tvarką.
66. Už teisingą dokumentų, susijusių su tiesioginėmis pareigomis, įforminimą.
67. Už darbų kokybę.
68. Už saugos darbe, elektros apsaugos, priešgaisrinės ir civilinės saugos organizavimą įstaigoje, pedagoginių darbuotojų ir aptarnaujančio personalo kvalifikaciją, mokymą, atestavimą ir instruktavimą saugos darbe klausimais.
69. Nepranešimas lopšelio-darželio vadovams ir (ar) savivaldybės administracijos vaiko teisių apsaugos skyriui ir (ar) policijai apie vaiko atstovų pagal įstatymą ir (ar) kitų asmenų daromus vaiko teisių pažeidimus užtraukia atsakomybę Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
70. Už Kauno rajono Kulautuvos lopšeliui-darželiui patirtą materialią ir nematerialią žalą, dėl ūkvedžio neteisėtos, neatsargios veikos ar/ir veiklos.