

KRETINGOS MARIJONO DAJOTO VIDURINĖS MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJOS ŪKIO REIKALAMS PAREIGYBĖS APRAŠAS

I. BENDROJI DALIS

1. Mokyklos direktoriaus pavaduotoju ūkio reikalams gali dirbti asmuo, turintis specialųjį aukštesnįjį arba aukštąjį išsilavinimą, žinantis mokyklos ūkio tvarkymui keliamus reikalavimus, pasitikrinęs sveikatą.
2. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams turi būti sveikas, nekeliantis pavojaus moksleiviams užsikrėsti įvairiomis ligomis, jo sveikatos tikrinimo duomenys turi būti įrašyti į asmens medicininę knygutę.
3. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams tik pradėjęs dirbti, o vėliau – kas dveji metai turi būti mokomas higienos taisyklių pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintas programas.
4. Mokyklos direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams priima į darbą ir atleidžia mokyklos direktorius savo įsakymu.
5. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams tiesiogiai pavaldus mokyklos direktoriui.
6. Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams pavaldų personalą skiria mokyklos direktorius savo įsakymu.
7. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams turi žinoti:
 - 7.1. mokyklos teritorijos priežiūros tvarką;
 - 7.2. mokyklos pastatų ir visų patalpų (klasių, kabinetų, dirbtuvių ir kt.) bei inventoriaus naudojimo ir priežiūros taisykles;
 - 7.3. mokyklos higienos normas ir taisykles;
 - 7.4. darbo santykius reglamentuojančius įstatymus;
 - 7.5. buhalterinės apskaitos pagrindus;
 - 7.6. mokyklos priešgaisrinės saugos taisykles;
 - 7.7. saugaus darbo taisykles;
 - 7.8. pirmosios medicinos pagalbos suteikimo priemonės ir būdus;
 - 7.9. mokyklos nuostatus ir vidaus darbo tvarkos taisykles;
 - 7.10. kitus mokyklos veiklą reglamentuojančius norminius aktus;
 - 7.11. savo paties pareigybės aprašą.
8. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams skiriamas atsakingu už mokyklos priešgaisrinę saugą ir privalo išklaudyti norminiuose dokumentuose numatytą priešgaisrinės saugos kursą ir gauti atitinkamą pažymėjimą.
9. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams privalo gerai žinoti mokyklos elektros ūkiui ir priešgaisrinei saugai keliamus reikalavimus, užtikrinti, kad visi mokyklos darbuotojai juos vykdytų.

II. PAREIGOS IR FUNKCIJOS

10. Organizuoti ir vadovauti mokyklos ūkio darbuotojų darbui, užtikrinti, kad ūkio objektai būtų tinkamai prižiūrimi ir naudojami, kad mokyklos ūkis funkcionuotų normaliai, nesukeldamas mokyklos veiklos sutrikimų.
11. Užtikrinti, kad mokyklos teritorija visada būtų švari ir tvarkinga, kad iš jos pastoviai būtų šalinamos šiukšlės, sausa žolė, lapai, pašaliniai daiktai.

12. Užtikrinti, kad mokyklos teritorijos poilsio, sporto, mokomųjų bandymų, ūkio zonoje esantys įrenginiai būtų tvarkingi, nepavojingi sveikatai.

13. Pasirūpinti, kad prie mokyklos pastatų priėjimas ir privažiavimas būtų visada laisvas.

14. Pasirūpinti, kad mokyklos teritorijos apšvietimas būtų ne mažesnis kaip 20-40 lx, o mokyklos patalpų (klasių, kabinetų, dirbtuvių ir kt.) bendrasis bei vietinis apšvietimas atitiktų galiojančias normas.

15. Pasirūpinti, kad ne arčiau kaip 25 m nuo mokyklos pastatų ir virtuvės būtų pastatyti ant asfaltuotos aikštelės sandariai uždaromi metaliniai konteineriai šiukšlėms ir atliekoms.

16. Nustatytu laiku organizuoti mokyklos pastatų ir jų konstrukcijų sezonines bei neeilines apžiūras.

17. Organizuoti apžiūrų metu rastų defektų pašalinimą.

18. Žiemos metu organizuoti sniego valymą nuo mokyklos pastatų stogų, nuo mokyklos teritorijoje esančių kelių ir takų, organizuoti kelių ir takų barstymą smėliu.

19. Užtikrinti, kad būtų laiku atliktas mokyklos patalpų ir inventoriaus eilinis remontas, kad būtų tinkamai pasiruošta naujųjų mokslo metų pradžiai.

20. Užtikrinti, kad laiku būtų atliktas mokyklos šildymo sistemos paruošimas rudens ir žiemos sezonui.

21. Organizuoti mokyklos aprūpinimą mokymo priemonėmis, mokymui reikalingomis medžiagomis, prietaisais, įrankiais ir įrenginiais, klasių aprūpinimą trijų dydžių suolais arba trijų dydžių stalais ir kėdėmis pagal poreikį.

22. Užtikrinti, kad fizikos, chemijos kabinetui ir kitiems darbuotojams (kuriems tai privalu) būtų parengtos darbų saugos instrukcijos. Atlikti darbuotojų instruktavimą.

23. Pasirūpinti, kad kabinetuose ir klasėse, kur naudojami elektros ir mechaniniai prietaisai, cheminės medžiagos būtų iškabintos jų saugaus naudojimo instrukcijos, kad tokiuose kabinetuose, klasėse, dirbtuvėse ir kitose mokyklos direktoriaus nurodytose vietose būtų sukomplektuotos pirmosios pagalbos vaistinėlės.

24. Tikrinti, ar mokomosios chemijos kabinete ir sandėliuke cheminiai reaktyvai laikomi užrakintose spintose, ar jų kiekis atitinka leistinas normas.

25. Užtikrinti, kad visos mokyklos patalpos kasdien būtų valomos drėgnu būdu, atidarius langus ir viršlangius.

26. Organizuoti mokyklos aprūpinimą dezinfekavimo medžiagomis, valikliais, plovikliais, kuriuos aproba Valstybinė higienos inspekcija.

27. Reikalauti iš pavaldžių darbuotojų, kad klasės, dirbtuvės, mokymo kabinetai būtų valomi po paskutinės pamokos ir pakartotinai – po pamokų, ruošos ir būrelių veiklos.

28. Reikalauti, kad koridoriai, fojė, sanitariniai mazgai būtų valomi po kiekvienos pertraukos, kad tualetams valyti būtų naudojamos leistinos plovimo priemonės.

29. Užtikrinti, kad unitazai du kartus per mėnesį būtų valomi šlapimo druskas šalinančiomis priemonėmis.

30. Užtikrinti, kad aktų salė būtų valoma po kiekvieno renginio, sporto salė būtų valoma drėgnu būdu, naudojant plovimo priemones ir vėdinama po kiekvienos pamokos, kad iš dirbtuvių po kiekvieno užsiėmimo būtų išvalytos šiukšlės, atliekos, skiedros, pašalinti tepaluoti skudurai, kad mokyklos langai būtų valo ne rečiau kaip du kartus per metus iš išorės ir kartą per ketvirtį iš vidaus, kad šviestuvai būtų valomi ne rečiau kaip kartą per ketvirtį.

31. Kontroliuoti ar įrenginiai (elektros, dujų, viryklės ir kt.) techniškai tvarkingi, gerai prižiūrimi, dirbtuvėse ir kitur naudojami elektros įrenginiai įžeminti, jeigu įžeminimas numatytas jų konstrukcijoje.

32. Kontroliuoti ar tvarkingos klasių, kabinetų, aktų salės, sporto salės, dirbtuvių, tualetų tiek natūralaus, tiek mechaninio vėdinimo sistemos, ar jos efektyviai dirba, ar tvarkingos chemijos kabineto traukos spintos, ar tvarkingi dirbtuvių staklių vietiniai nusiurbikliai.

33. Neleisti, kad elektros įrenginių prijungimui prie srovės šaltinio būtų naudojami laidai ir kabeliai su praradusia izoliavimo savybes ar pažeista izoliacija, kad laidai ir kabeliai būtų nutiesti grindimis.

34. Reikalauti iš pavaldžių darbuotojų, kad elektros skydai, skydeliai ir spintos būtų rakinamos.

35. Kontroliuoti ar mokykloje esanti pranešimo apie gaisrą sistema patikimai veikia.

36. Pasirūpinti, kad mokyklos 200 m plotui tektų po vieną nustatytos talpos gesintuvą, bet ne mažiau kaip 2 vienetai kiekvienam aukštui, o fizikos, chemijos kabinetų, virtuvės ir dirbtuvių 50 m plotui tektų po vieną nustatytos talpos gesintuvą, bet ne mažiau kaip vienas gesintuvas kiekvienai patalpai.

37. Tikrinti ar žmonių evakavimo keliai ir išėjimai, koridoriai, prieangiai, laiptai neužkrauti sulūžusiais baldais ir kitais daiktais.

38. Pasirūpinti, kad būtų parengtas žmonių evakavimo kilus gaisrui grafinis ir rašytinis planas, kad grafinis planas būtų pakabintas gerai matomoje vietoje prie įėjimo į kiekvieną pastato aukštą.

39. Užtikrinti, kad rašytiniame plane būtų aiškiai ir tiksliai aprašyti atitinkamų darbuotojų (pagalbinio personalo ir pedagogų) veiksmai kilus gaisrui, tų veiksmų atlikimo tvarka, būdai ir nuoseklumas.

40. Užtikrinti, kad su veiksmų kilus gaisrui planu būtų supažindinti atitinkami darbuotojai.

41. Pasirūpinti, kad koridoriuose, laiptinėse ir ant evakavimo durų būtų krypties (gelbėjimosi) ženklai.

42. Mokyti ir instruktuoti darbuotojus priešgaisrinės saugos klausimais, užtikrinti, kad būtų parengta mokyklos priešgaisrinės saugos instrukcija, atskirų mokyklos padalinių (virtuvės, dirbtuvių, kabinetų) priešgaisrinės saugos instrukcijos.

43. Reikalauti, kad visi mokyklos darbuotojai laikytųsi nustatyto priešgaisrinės saugos režimo, kad kiekvieną dieną, baigus užsiėmimus klasėse, kabinetuose, dirbtuvėse pedagogai, laborantai, gamybinio mokymo meistrai apžiūrėtų patalpas, išjungtų visus elektros ir dujų prietaisus.

44. Rengiant moksleivių šventes užtikrinti, kad eglučių ir patalpų iliuminacija būtų įrengta pagal galiojančias Elektros įrenginių įrengimo taisykles, kad popierinės ir kitokių degių medžiagų papuošalų, vėliavėlių girliandos būtų kabinamos tik ten kur nėra pavojaus, kad jos užsidegs.

45. Neleisti patalpose naudoti pirotechnikos priemonių, rūkyti.

46. Pareikalauti, kad švenčių eigą stebėtų pedagogai, moksleivių tėvai, moksleivių budintieji.

47. Vykdyti teisėtus mokyklos direktoriaus ir kontroliuojančių pareigūnų nurodymus.

48. Esant reikalui atlikti kitus darbus, nurodytus direktoriaus, neviršijant nustatyto darbo laiko.

III. TEISĖS

50. Savo kompetencijos ribose duoti privalomus nurodymus ūkio personalui ir pedagogams.

51. Siūlyti mokyklos direktoriui, kad pavyzdingi ūkio darbuotojai būtų skatinami, o nerūpestingi, laužantys darbo drausmę, nevykdantys savo pareigų – būtų baudžiami.

52. Stabdyti darbus dirbtuvėse, fizikos, chemijos kabinetuose ir kt., jeigu paaiškėjo, kad ten naudojami įrenginiai techniškai netvarkingi, kelia pavojų moksleiviams, gamybos meistrams, laborantams, pedagogams.

53. Reikalauti iš mokyklos direktoriaus, kad būtų sudarytos tinkamos darbo sąlygos, kad būtų skiriama pakankamai lėšų mokyklos ūkio tvarkymui, darbuotojų aprūpinimui darbo drabužiais, būtinomis individualiosios saugos priemonėmis ir kt.

54. Atsisakyti vykdyti neteisėtus mokyklos direktoriaus ir kontroliuojančių pareigūnų nurodymus.

IV. ATSAKOMYBĖ

55. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams atsako:

55.1.už bendrą mokyklos ūkio būklę;

55.2.už mokyklos teritorijos, pastatų ir patalpų, mokyklos baldų ir inventoriaus priežiūrą;

55.3. už mokyklos inžinerinių komunikacijų ir įrenginių techninę priežiūrą;

55.4.už mokymo patalpų apšvietimo, mikroklimato atitikimą galiojančioms normoms;

55.5.už mokyklos aprūpinimą materialiniais resursais (inventoriumi, mokymo priemonėmis ir kt.);

55.6.už mokyklos sanitarinę būklę ir priešgaisrinę saugą.

56. Direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams gali būti taikoma drausminė, materialinė arba baudžiamoji atsakomybė, jeigu jis:

56.1.dėl savo neveiklumo leido darbuotojams pažeidinėti darbo drausmę, nevykdyti arba aplaidžiai vykdyti savo pareigas, dėl ko susidarė prielaidos įvykti arba įvyko nelaimingas atsitikimas, kilo gaisras;

56.2.davė darbuotojams privalomus vykdyti neteisėtus nurodymus;

56.3.neatliko savo pareigų;

56.4.savo veiksmais padarė mokyklai materialinę žalą.

Mokyklos direktorius

Julius Gindulis

SUSIPAŽINAU:

(parašas)

2011-