

PATVIRTINTA
Jonavos Janinos Miščiukaitės
meno mokyklos direktoriaus
2022 m. gruodžio 23 d.
įsakymų Nr. V1-169
(Nauja redakcija direktoriaus 2023 m.
vasario 17 d. įsakymu Nr. V1-30)

JONAVOS JANINOS MIŠČIUKAITĖS MENO MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIUI PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Jonavos Janinos Miščiukaitės meno mokyklos (toliau – Meno mokykla) direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareigybė, kodas 134503.
2. Pareigybės lygis: A2.
3. Pareigybės grupė – biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DIREKTORIAUS PAVADUOTOJUI ŪKIUI

4. Direktoriaus pavaduotojo ūkiui kvalifikacijai keliami reikalavimai:
 - 4.1. ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 4.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos arba 3 metų vadovaujamojo darbo patirtį, kuri atitinka bent vieną iš Meno mokyklos vykdomų funkcijų;
 - 4.3. privalo mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“, reikalavimus.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIUI FUNKCIJOS

5. Direktoriaus pavaduotojo ūkiui funkcijos:
 - 5.1. tvarko viešųjų pirkimų dokumentus ir atlieka viešųjų pirkimų organizatoriaus funkcijas, vadovaujantis viešųjų pirkimų taisyklėmis;
 - 5.2. kontroliuoja ekonomišką materialinių vertybių naudojimą, tvarko materialinių vertybių apskaitą. Organizuoja materialinių vertybių remontą bei inventorizaciją;
 - 5.3. organizuoja Meno mokyklos aptarnaujančių darbuotojų darbą, užtikrina, kad ūkio objektai būtų tinkamai prižiūrimi ir naudojami, kad Meno mokyklos ūkis funkcionuotų normaliai, nesukeldamas veiklos sutrikimų;
 - 5.4. užtikrina, kad Meno mokykloje ir jos teritorijoje esantys įrenginiai būtų tvarkingi, nepavojingi sveikatai;
 - 5.5. rūpinasi, kad prie Meno mokyklos pastatų priėjimas ir privažiavimas visada būtų laisvas;
 - 5.6. užtikrina Meno mokyklos teritorijos ir patalpų (klasių, kabinetų ir kt.) apšvietimą. Užtikrina, kad Meno mokyklos patalpų bendrasis bei vietinis apšvietimas atitiktų galiojančias higienos normas;
 - 5.7. nustatytu laiku organizuoja Meno mokyklos pastato ir jų konstrukcijų sezonines bei eilines apžiūras, vykdo apžiūrų metu rastų defektų pašalinimą;

- 5.8. organizuoja sniego, varveklių, lapų valymą nuo Meno mokyklos pastato stogo, lapų griebimą bei sniego kasimą Meno mokyklos teritorijoje, vykdo kelių ir takų barstymą smėliu;
- 5.9. užtikrina, kad būtų laiku atliktas Meno mokyklos patalpų ir inventoriaus eilinis remontas, tinkamai pasiruošta naujųjų mokslo metų pradžiai;
- 5.10. užtikrina, kad būtų laiku atliktas Meno mokyklos šildymo sistemos paruošimas rudens ir žiemos sezonui;
- 5.11. pagal poreikį organizuoja Meno mokyklos aprūpinimą mokymo priemonėmis, mokymui reikalingomis medžiagomis, prietaisais, įrankiais ir kita;
- 5.12. užtikrina, kad matomoje vietoje būtų pirmosios pagalbos vaistinė;
- 5.13. užtikrina, kad darbuotojams (kuriems tai privalu) būtų parengtos darbų saugos instrukcijos, atlieka darbuotojų instruktavimą;
- 5.14. užtikrina, kad visos Meno mokyklos patalpos kasdien būtų valomos drėgnuoju būdu;
- 5.15. organizuoja Meno mokyklos aprūpinimą dezinfekavimo priemonėmis (plovikliais, valikliais);
- 5.16. reikalauja iš pavaldžių darbuotojų, kad klasės, kabinetai būtų valomi prieš pamokas esant reikalui, valomi pakartotinai;
- 5.17. reikalauja, kad koridoriai, fojė, sanitariniai mazgai, būtų tikrinami ir esant poreikiui valomi;
- 5.18. užtikrina, kad unitazai du kartus per mėnesį būtų valomi šlapimo druskas šalinančiomis priemonėmis;
- 5.19. užtikrina, kad Meno mokyklos koncertų salė, choreografijos, teatro klasės, mokytojų kambarys būtų valomi po kiekvieno renginio, drėgnuoju būdu, naudojant plovimo priemones ir vėdinama;
- 5.20. užtikrina kad Meno mokyklos langų stiklai būtų valomi ne rečiau kaip du kartus per metus iš išorės ir kartą per ketvirtį iš vidaus;
- 5.21. neleidžia, kad elektros įrenginių prijungimui prie srovės šaltinio būtų naudojami laidai ir kabeliai su praradusiomis izoliavimo savybėmis ar pažeista izoliacija, kad laidai ir kabeliai būtų nutiesti grindimis;
- 5.22. reikalauja iš pavaldžių darbuotojų, kad elektros skydai, skydeliai ir spintos būtų rakinamos bei tvarkingos;
- 5.23. kontroliuoja, ar Meno mokyklos pranešimo apie gaisrą ir signalizacijos sistema patikimai veikia;
- 5.24. pasirūpina, kad Meno mokyklos 200 kvadratinų metrų plotui tektų po vieną nustatytos talpos gesintuvą, bet ne mažiau kaip 2 vienetai kiekvienam aukštui;
- 5.25. tikrina, ar tvarkingas Meno mokyklos priešgaisrinis vandentiekis, ar vidaus vandentiekio gaisriniai čiaupai turi žarnas ir švirkštus;
- 5.26. tikrina, ar priėjimai prie gaisrinių čiaupų, ar žmonių evakavimo keliai ir išėjimai, koridoriai, laiptai neužkrauti daiktais;
- 5.27. pasirūpina, kad būtų parengtas rašytinis planas ir žmonių evakavimo planas bei pakabintas gerai matomoje vietoje prie įėjimo į kiekvieną pastato aukštą;
- 5.28. užtikrina, kad su veiksmy kilus gaisrui planu būtų supažindinti visi darbuotojai;
- 5.29. pasirūpina, kad koridoriuose, laiptinėse ir ant evakuacijos durų būtų krypties (gelbėjimosi) ženklai;
- 5.30. pasirūpina, kad darbuotojams būtų organizuojami mokymai ir instruktažai priešgaisrinės saugos klausimais, užtikrina, kad būtų parengta Meno mokyklos priešgaisrinės saugos instrukcija;
- 5.31. reikalauja, kad Meno mokyklos darbuotojai laikytųsi priešgaisrinio elgesio taisyklių, kad baigę užsiėmimus išjungtų visus elektros prietaisus;
- 5.32. mokinių atostogų metu, kai nevyksta ugdymo procesas, pavaduoja direktorių;
- 5.33. kontroliuoja jam pavaldžių darbuotojų darbą ir jų pareigų vykdymą, aprūpina reikalingomis priemonėmis;

- 5.34. sudaro nepedagoginių darbuotojų atostogų grafiko projektą, atsižvelgiant į darbuotojų pageidavimus dėl atostogų laikotarpio ir į realias galimybes patenkinti tuos pageidavimus;
- 5.35. sudaro nepedagoginių darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius;
- 5.36. vykdo kitus teisėtus Meno mokyklos direktoriaus ir kontroliuojančių pareigūnų nurodymus.
-