

PATVIRTINTA
Šiaulių lopšelio-darželio „Coliukė“
direktorius 2017 m. birželio 15 d.
įsakymu Nr. V-35

ŠIAULIŲ LOPŠELIO – DARŽELIO „COLIUKĖ“ ŪKIO VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Lopšelio-darželio „Coliukė“ (toliau lopšelis-darželis) ūkio vedėjas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Ūkio vedėjo pareigybė yra priskiriamas 3 pareigybių grupei (specialistas). Profesijos kodas - 515101.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis - lopšelio-darželio ūkio vedėjo pareigybė reikalinga organizuoti ūkinę veiklą įstaigoje, rūpintis pastato, patalpų, įrenginių priežiūra, organizuoti saugų aptarnaujančio personalo darbą, materialinių vertybių pirkimą, vesti jų apskaitą, organizuoti maisto produktų pirkimo konkursus, maisto produktų ir žaliavų priėmimą, sandėliavimą ir išdavimą įstaigoje.
4. Pareigybės pavaldumas - tiesiogiai pavaldus direktoriui.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1 turėti aukštąjį išsilavinimą;
 - 5.2. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 5.3. sugebėti spręsti techninius klausimus, turėti darbo organizavimo pagrindus, gebėti dirbti komandoje ir individualiai;
 - 5.4. gebėti sklandžiai ir nuosekliai dėstyti savo mintis žodžiu ir raštu;
 - 5.5. mokėti kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
 - 5.6. būti išklausęs priešgaisrinės, darbų saugos ir civilinės saugos, elektrosaugos kursus bei turėti tai patvirtinančius pažymėjimus;
 - 5.7. žinoti Darbų saugos ir sveikatos, Civilinės saugos ir Gaisrinės saugos įstatymus;
 - 5.8. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, švietimo įstaigų ūkinę veiklą reglamentuojančius dokumentus, Darbuotojų saugos ir sveikatos, Priešgaisrinės saugos įstatymus bei kitus teisės aktus, periodiškai (kartą per metus) tikrintis sveikatą, periodiškai (kartą per du metus) išklausti privalomo higieninio mokymo pagrindų kursą, žinoti „Geros higienos praktikos taisyklės viešojo maitinimo įmonėms“;
 - 5.9. mokėti rengti darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos ir kitas instrukcijas;
 - 5.10. gebėti orientuotis kainų, prekių ir paslaugų rinkoje;
 - 5.11. išmanyti Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymus;
 - 5.12. nuolat tobulinti žinias.

III. SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. vykdo ūkinę veiklą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos higienos normos HN 75 reikalavimais pastatui ir patalpoms, patalpų įrangai ir apdailai, šildymui ir vėdinimui, vandentiekiumi ir kanalizacijai, patalpų apšvietimui, teritorijos ir įrengimų priežiūrai;

- 6.1.1. kartą per mėnesį apžiūri ir įvertina pastato ir patalpų techninę būklę;
- 6.1.2. pildo statinio techninės priežiūros žurnalą;
- 6.1.3. rūpinasi patalpų einamojo remonto darbų organizavimu ir atlikimu;
- 6.1.4. užtikrina rūšio patalpų reikiamą priežiūrą, tinkamą nenaudojamo inventoriaus sandėliavimą, dažų, skiediklių laikymą;
- 6.2. vykdo lopšelio-darželio teritorijos priežiūrą;
- 6.2.1. kasdien iš ryto apžiūri visą teritoriją;
- 6.2.2. reikalingus skubiai atlikti darbus nurodo darbininkui, valytojui, kiemsargiui;
- 6.3. vykdo lopšelio-darželio inventoriaus, materialinio turto apskaitą ir saugą;
- 6.4. vykdo švarių rūbų ir patalynės išdavimą ir nešvarių rūbų, patalynės surinkimą;
- 6.5. vykdo nešvarių skalbinių išvežimą į skalbyklą ir apskaitą juos grąžinant;
- 6.6. vykdo cheminių priemonių ir inventoriaus išdavimą ir nurašymą;
- 6.7. dalyvauja darbo grupėse rengiant:
 - 6.7.1. įstaigos darbo tvarkos taisykles;
 - 6.7.2. aptarnaujančio personalo pareigybių aprašymus;
 - 6.7.3. darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijas;
 - 6.7.4. instrukciją dėl vaikų gyvybės ir sveikatos apsaugos;
 - 6.7.5. priešgaisrinės saugos instrukciją;
 - 6.7.6. civilinės saugos instrukciją, mokymo programą;
- 6.8. vykdo naujai priimtų darbuotojų reikiamą instruktažą, pildo instruktavimo žurnalus;
- 6.9. vykdo periodinį darbuotojų instruktažą ir supažindinimą su naujai įsigyto įrenginio saugaus naudojimo instrukcija;
- 6.10. vykdo aptarnaujančio personalo instrukcijų reikalavimų priežiūrą;
- 6.11. rengia evakuacijos planą ir vykdo periodinį darbuotojų supažindinimą ir registravimą;
- 6.12. užtikrina gesintuvų, svarstyklių patikros priežiūrą;
- 6.13. organizuoja geriamojo vandens tyrimų atlikimus 1 kartą per metus;
- 6.14. užtikrina Lietuvos valstybinės vėliavos saugojimą ir iškėlimą švenčių dienomis;
- 6.15. sudaro aptarnaujančio personalo darbo grafikus vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso reikalavimais.
- 6.16. dalyvauja atliekant lopšelio-darželio įsivertinimą;
- 6.17. organizuoja įstaigos viešuosius pirkimus (viešųjų pirkimų organizatorius);
- 6.18. priima maisto produktus ir žaliavą atsižvelgiant į jų saugą, kokybę ir kiekį, kainas;
- 6.19. pildo Maisto produktų ir žaliavų priėmimo žurnalą;
- 6.20. pildo Maisto sandėlio maisto apskaitos knygą;
- 6.21. maisto produktus ir žaliavas laiko atsižvelgdamas į laikymo sąlygas ir terminus, nurodytus teisės aktuose, norminiuose dokumentuose, etiketėse ir lydimuosiuose dokumentuose;
- 6.22. vykdo maisto produktų ir žaliavų realizacijos atsekimą;
- 6.23. užtikrina maisto produktų ir žaliavos laikymą ir naudojimą su nepasibaigusiu tinkamumo vartoti terminu;
- 6.24. užtikrina švarą ir tvarką maisto sandėliavimo patalpose vadovaudamasis GH reikalavimais;
- 6.25. užtikrina maisto produktų ir žaliavų kokybę ir kiekį išduodant į gamybos patalpas;
- 6.26. netinkamą maistą grąžina tiekėjui arba utilizuoja;
- 6.27. vykdo trumpalaikius lopšelio-darželio direktoriaus nurodymus;
- 6.28. domisi vaikų maitinimo naujovėmis, specialistų patarimais sveikos mitybos klausimais;
- 6.29. rūpinasi saviugda;
- 6.30. rengia ūkio veiklos planą, metinę ataskaitą;
- 6.31. darbe, bendraudamas ir bendradarbiaudamas su vaikais ir suaugusiais, laikosi tinkamo elgesio taisyklių, konfidencialumo.

V. SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

8. Ūkio vedėjas tiesiogiai pavaldus lopšelio-darželio direktoriui ar jį vaduojančiam asmeniui.

9. Ūkio vedėjas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:

9.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Švietimo ir mokslo ministro įsakymų, kitų norminių dokumentų, Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, Administracijos direktoriaus, Švietimo skyriaus vedėjo ir įstaigos vadovo įsakymų vykdymą;

9.2. lopšelio-darželio ūkinės veiklos dokumentų rengimą ir pildymą;

9.3. lopšelio-darželio ūkinės veiklos organizavimą ir jos rezultatus;

9.4. lopšelio-darželio materialinių vertybių apskaitą ir saugą, priimamų maisto produktų ir žaliavų kokybę ir kiekį;

9.5. maisto produktų ir žaliavų sandėliavimą ir išdavimą vadovaujantis „Maisto higienos“ normų reikalavimais;

9.6. tinkamą ir teisingą civilinės saugos ir dokumentų valdymo organizavimą;

9.7. šio pareigybės aprašymo funkcijų vykdymą.
