

PATVIRTINTA  
Šiaulių r. Kairių lopšelio-darželio  
„Spindulėlis“ direktoriaus  
2023 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. IV-49

## **ŠIAULIŲ R. KAIRIŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „SPINDULĖLIS“ DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIO REIKALAMS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. PAREIGYBĖ**

1. Šiaulių r. Kairių lopšelio-darželio „Spindulėlis“ (toliau – lopšelis-darželis), direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pareigybė priskiriama vadovų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės kodas – 121912.
4. Pareigybės paskirtis: tinkamai organizuoti ūkinę veiklą lopšelyje-darželyje, rūpintis pastato, patalpų, įrenginių priežiūra, organizuoti saugų aptarnaujančio personalo darbą, materialinių vertybių pirkimą, vesti jų apskaitą,
5. Pareigybės pavaldumas: tiesiogiai pavaldus lopšelio-darželio direktoriui.

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

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 6.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
  - 6.2. mokėti dirbti su operacinėmis sistemomis ir taikomosiomis programomis;
  - 6.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, švietimo įstaigų ūkinę veiklą reglamentuojančius dokumentus, Darbuotojų saugos ir sveikatos, Civilinės saugos, Gaisrinės saugos įstatymus bei kitus teisės aktus, žinoti „Geros higienos praktikos taisyklės viešojo maitinimo įmonėms“;
  - 6.4. gebėti spręsti techninius klausimus, turėti darbo organizavimo pagrindus;
  - 6.5. būti išklauses gaisrinės saugos, darbuotojų saugos ir civilinės saugos kursus bei turėti tai patvirtinančius pažymėjimus;
  - 6.6. mokėti rengti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos ir kitas instrukcijas;
  - 6.7. išmanyti Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymą;
  - 6.8. mokėti kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją;
  - 6.9. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
  - 6.10. gebėti dirbti komandoje, bendrauti ir bendradarbiauti;
  - 6.11. turėti teisėto darbo su vaikais kodą (QR kodą).

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

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

- 7.2. nuolat prižiūri ir vertina pastato ir patalpų techninę būklę;
- 7.3. vykdo žaidimų aikštelės priežiūrą;
- 7.4. užtikrina Lietuvos valstybinės vėliavos saugojimą ir iškėlimą švenčių dienomis;
- 7.5. dalyvauja atliekant turto metinę ir neeilines inventorizacijas, vykdo lopšelio-darželio inventoriaus, ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto, medžiagų ir trumpalaikio inventoriaus apskaitą ir saugą, teikia inventorizacijos komisijai nusidėvėjusio turto ir inventoriaus sąrašus nurašymui ar panaudojimui kitu, teisės aktuose numatytu, būdu;
- 7.6. organizuoja cheminių priemonių ir inventoriaus, darbo rūbų, asmeninių apsaugos priemonių išdavimą ir nurašymą;
- 7.7. organizuoja reikalingų lopšelio-darželio veiklai tyrimų ir patikrų atlikimą;
- 7.8. organizuoja ugdymo aprūpinimo padalinio darbuotojų (aplinkos personalo) darbą, sudaro jų darbo ir atostogų grafikus;
- 7.9. organizuoja asmenų, lopšelyje-darželyje atliekančių gyventojų visuomenei naudingą veiklą, darbus;
- 7.10. užtikrina darbų saugos, civilinės saugos, higienos, gaisrinės saugos reikalavimų vykdymą:
- 7.10.1. instruktuoja naujai priimtus darbuotojus, organizuoja periodinius darbuotojų instruktažus, supažindina su naujai įsigyto įrenginio saugaus naudojimo instrukcija, pildo instruktavimo žurnalus;
- 7.10.2. rengia ekstremalių situacijų prevencijos priemonių planą, darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos ir kitas instrukcijas, civilinės saugos planą, civilinės saugos instrukciją, darbuotojų mokymo programą, juos įgyvendina; organizuoja civilinės saugos mokymus darbuotojams, civilinės saugos pratybas;
- 7.10.3. vykdo pastato priešgaisrinę priežiūrą, aprūpina priešgaisrinėmis priemonėmis, instruktuoja darbuotojus dėl gaisrinės saugos;
- 7.10.4. prižiūri ir vertina patalpų, įrangos atitiktį visuomenės sveikatos priežiūros teisės aktų reikalavimams, atlieka įrangos (matavimo priemonių, gesintuvų ir kt.) patikrą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 7.11. vykdo ir koordinuoja sutarčių pasirašymo ir įgyvendinimo priežiūrą;
- 7.12. dalyvauja vykdant lopšelio-darželio viešuosius pirkimus;
- 7.13. vykdo šalutinių gyvūninių produktų tvarkymą ir apskaitą;
- 7.14. teikia maisto produktų ir žaliavų apskaitos dokumentus Šiaulių r. švietimo paslaugų centrui;
- 7.15. vykdo ir atsako už einamąją finansų kontrolę;
- 7.16. užtikrina, kad su mokėjimu susijusios pirkimo procedūros būtų visiškai įvykdytos, pateikti visi reikiami mokėjimo dokumentai;
- 7.17. užtikrina tinkamą inventoriaus, materialinių vertybių apskaitą ir apsaugą, teikia dokumentus Šiaulių r. švietimo paslaugų centrui;
- 7.18. teikia duomenis auditui, išorės kontrolei pagal šios pareigybės kompetenciją, dalyvauja įgyvendinant vidaus kontrolės politiką;
- 7.19. pastebėjus ar įtarus smurtą, prievartos, seksualinio išnaudojimo ar patyčių apraiškas, vadovaujasi lopšelio-darželio vadovo patvirtintu „Smurto ir patyčių prevencijos, intervencijos vykdymo tvarkos aprašu“;
- 7.20. apie neatvykimą į darbą iš anksto informuoti lopšelio-darželio direktorių;
- 7.21. pavaduoja lopšelio-darželio direktorių jam nesant įstaigoje;
- 7.22. vykdo kitus su lopšelio-darželio funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio lopšelio-darželio direktoriaus pavedimus ir užduotis, tam, kad būtų pasiekti lopšelio-darželio strateginiai tikslai.

### III. ATSAKOMYBĖ

8. Direktorius pavaduotojas ūkio reikalams atsako už:
- 8.1. jam patiktų materialinių vertybių teisingą naudojimą, priežiūrą ir saugojimą;
- 8.2. įstaigai padarytą materialinę žalą norminių teisės aktų, reglamentuojančių atsakomybę už padarytą žalą, nustatyta tvarka;
- 8.3. Lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės

saugos instrukcijų vykdymą, už darbuotojų saugą ir sveikatą;

8.4. teisingą darbo laiko naudojimą;

8.5. informacijos saugumo reikalavimų ir nuostatų laikymąsi, už turimos informacijos konfidencialumą ir tikslinį panaudojimą.

8.6. šiame pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų tinkamą vykdymą, užduočių atlikimą laiku.

9. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams atsako už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

10. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminei atsakomybei. Drausminę nuobaudą skiria lopšelio-darželio direktorius.

---