

PATVIRTINTA

Skuodo rajono Ylakių vaikų lopšelio darželio  
direktorės 2010 m. gruodžio 14 d.  
įsakymu Nr. V1-15a.

## **PAVADUOTOJO ŪKIO REIKALAMS PAREIGINIAI NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pavaduotojo ūkio reikalams pareigybės aprašas reglamentuoja darbuotojo, dirbančio ikimokyklinėje įstaigoje, profesinę veiklą.
2. Pavaduotojas ūkio reikalams – asmuo, dirbantis ikimokyklinėje įstaigoje, vykdamas ūkinę veiklą.
3. Pavaduotojas ūkio reikalams atsakingas už priešgaisrinio saugumo priemonių vykdymą, sanitarijos taisyklių laikymąsi įstaigoje ir teritorijoje.
4. Pavaduotojas ūkio reikalams priima į darbą ir atleidžia iš jo įstaigos vadovas įstatymų numatyta tvarka.
5. Pavaduotojas ūkio reikalams gali dirbti ne jaunesnis kaip 18 metų asmuo, turintis ne mažesnę, kaip vidurinę išsilavinimą, nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą, išklauses įvadinį ir darbo vietoje saugos ir sveikatos instruktavimus, susipažinęs su priešgaisrinės saugos mokymo programa, civilinės saugos mokymo programa.
6. Vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, įstaigos nuostatais, įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis.
7. Pavaduotojui ūkio reikalams pavaldūs šių pareigų darbuotojai: pagalbiniai darbininkai, pastatų ir sistemų priežiūros einamojo remonto darbininkai, kiemsargiai, valytojos, auklėtojų padėjėjos.
8. Pavaduotojas ūkio reikalams dirba 40 valandų per savaitę.
9. Pavaduotojas ūkio reikalams pavaldus lopšelio darželio direktoriui.

### **II. PAREIGOS**

10. Pavaduotojas ūkio reikalams privalo:
  - 10.1. laikytis įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklių, privalo žinoti ir vykdyti visus reikalavimus, susijusius su vaiko sveikatos apsauga;
  - 10.2. rūpintis įstaigos turto saugumu, jo atnaujinimu, papildymu ir materialiai už juos atsakyti;
  - 10.3. vykdyti lopšelio darželio pastatų, patalpų ir materialinių vertybių techninės būklės priežiūrą, apsaugą ir priešgaisrinę saugą;
  - 10.4. organizuoti pagalbinių personalo darbuotojų darbą, paskirstyti darbo plotus ir funkcijas;
  - 10.5. vesti instruktažus darbų saugos ir sveikatos, civilinės saugos klausimais (įvadinčius, darbo vietoje, periodinius ir kt.) pagalbiniam personalui ir vesti dokumentaciją;
  - 10.6. vesti ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto apskaitą, organizuoti jų remontą bei inventorizavimą, pildyti reikalingą dokumentaciją;
  - 10.7. nurašyti nusidėvėjusį inventorių ir atsiskaityti lopšelio darželio buhalterijai;

- 10.8. vykdyti visas finansines operacijas lopšelio darželio direktoriaus nustatyta tvarka;
- 10.9. organizuoti įstaigos patalpų priežiūrą, elektros ūkio, šilumos mazgo priežiūrą;
- 10.10. tvarkyti viešųjų pirkimų dokumentus ir atlikti viešųjų pirkimų organizatoriaus funkciją;
- 10.11. aprūpinti pagalbinių personalą asmeninėmis apsaugos priemonėmis ir darbo priemonėmis;
- 10.12. tikrinti kaip laikomasi darbo saugos reikalavimų prieš darbo pradžią, darbo metu ir baigus darbui;
- 10.13. vykdyti sanitarinę ir higieninę įstaigos patalpų priežiūrą;
- 10.14. daryti pagalbinių darbuotojų darbo ir atostogų grafikus, pildyti darbo laiko apskaitos žiniaraščius;
- 10.15. pagal grafiką tikrintis sveikatą, išklaudyti higienos kursus;
- 10.16. dokumentaciją pildyti kompiuteriu;
- 10.17. atlieka maisto sandėlininko pareigas.

### **III. TEISĖS**

11. Pavaduotojas ūkio reikalams turi teisę:
- 11.1. atostogauti įstatymų numatyta tvarka ir naudotis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytais lengvatomis;
- 11.2. gauti informaciją apie valstybės ir regiono švietimo politikos inovacijas;
- 11.3. dalyvauti įstaigos savivaldoje;
- 11.4. teikti siūlymus dėl įstaigos veiklos tobulinimo;
- 11.5. reikalauti saugių darbo ir poilsio sąlygų.

### **IV. ATSAKOMYBĖ**

12. Pavaduotojas ūkio reikalams atsako už:
- 12.1. savo pareigybių aprašo ir tvarkos taisyklių laikymąsi;
- 12.2. įstaigos turto apsaugą, ekonomišką naudojimą ir tikslingą lėšų planavimą;
- 12.3. švarą ir tvarką darbo vietoje.
13. Už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako įstaigos nuostatų ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-