

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŪKVEDŽIUI

5. Ūkvedžio kvalifikacijai keliami reikalavimai:

- 5.1. ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
- 5.2. bent 1 metų analogiška darbo patirtis.
6. Ūkvedys turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. gimnazijos teritorijos priežiūros tvarką;
 - 6.2. gimnazijos pastatų ir visų patalpų (klasių, kabinetų, dirbtuvių ir kt.) bei inventoriaus naudojimo ir priežiūros taisykles;
 - 6.3. higienos normas ir taisykles;
 - 6.4. darbo santykius reglamentuojančius įstatymus;
 - 6.5. buhalterinės apskaitos pagrindus;
 - 6.6. priešgaisrinės saugos taisykles;
 - 6.7. saugaus darbo taisykles;
 - 6.8. pirmosios medicininės pagalbos suteikimo priemonės ir būdus;
 - 6.9. gimnazijos nuostatus, darbo tvarkos taisykles;
 - 6.10. viešųjų pirkimų taisykles pagal galiojančius Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų reikalavimus;
 - 6.11. kitus, gimnazijos veiklą reglamentuojančius, dokumentus;
7. Ūkvedys privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais aktais;
 - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą, viešuosius pirkimus, priešgaisrinę saugą;
 - 7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.4. darbo sutartimi;
 - 7.5. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 7.6. kitais gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

ŪKVEDŽIO FUNKCIJOS

8. Ūkvedys atlieka šias funkcijas:

- 8.1. organizuoja gimnazijos pagalbinių darbuotojų darbą, užtikrina, kad ūkio objektai būtų tinkamai prižiūrimi ir naudojami, kad gimnazijos ūkis funkcionuotų normaliai, nesukeldamas gimnazijos veiklos sutrikimų;
- 8.2. užtikrina, kad gimnazijos teritorijos poilsio, sporto ir kt. vietose esantys įrenginiai būtų tvarkingi, nepavojingi sveikatai;
- 8.3. rūpinasi, kad prie gimnazijos pastatų priėjimas ir privažiavimas būtų visada laisvas;
- 8.4. užtikrina, kad gimnazijos teritorijos apšvietimas, o gimnazijos patalpų (klasių, kabinetų, dirbtuvių ir kt.) bendrasis bei vietinis apšvietimas atitiktų galiojančias higienos normas;
- 8.5. rūpinasi, kad pagal galiojančias higienos normas nuo gimnazijos pastato ir virtuvės ant asfaltuotos plokštumos būtų pastatyti sandariai uždaromi konteineriai šiukšlėms ir atliekoms;
- 8.6. nustatytu laiku organizuoja gimnazijos pastato ir jų konstrukcijų sezonines bei eilines apžiūras, vykdo apžiūrų metu rastų defektų pašalinimą;
- 8.7. žiemos metu organizuoja sniego valymą nuo gimnazijos pastato stogo, nuo gimnazijos teritorijoje esančių kelių ir takų, kelių ir takų barstymą;
- 8.8. užtikrina, kad būtų laiku atliktas gimnazijos patalpų ir inventoriaus eilinis remontas, tinkamai pasiruošta naujųjų mokslo metų pradžiai;
- 8.9. užtikrina, kad būtų laiku atliktas gimnazijos šildymo sistemos paruošimas rudens ir žiemos sezonui;
- 8.10. organizuoja gimnazijos aprūpinimą mokymo priemonėmis, mokymui reikalingomis medžiagomis, prietaisais, įrankiais ir įrengimais, klasių ir kabinetų aprūpinimą suolais arba stalais ir kėdėmis pagal poreikį atsižvelgiant į higienos normas reikalavimus;
- 8.11. užtikrina, kad fizikos, chemijos, bibliotekos, technologijų, informacinių technologijų ir kitiems darbuotojams (kuriems tai privalu) būtų parengtos darbų saugos instrukcijos, atlieka darbuotojų instruktavimą;
- 8.12. pasirūpina, 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 gimnazijos direktoriaus nurodytose vietose būtų sukomplektuotos pirmosios pagalbos vaistinės. Tikrina, ar chemijos kabinete ir paruošiamajame kabinete cheminiai reaktyvai laikomi užrakinamose spintose, ar jų kiekis atitinka leistinas normas;

8.13. užtikrina, kad visos gimnazijos patalpos kasdien būtų valomos drėgnuoju būdu atidarius langus;

8.14. organizuoja gimnazijos aprūpinimą dezinfekavimo priemonėmis (plovikliais, valikliais), kuriuos aproba Valstybinė higienos inspekcija;

8.15. reikalauja iš pavaldžių darbuotojų, kad klasės, kabinetai, dirbtuvės būtų valomi po pamokų ar neformalių užsiėmimų veiklos, esant reikalui, valomi pakartotinai;

8.16. reikalauja, kad koridoriai, sanitariniai mazgai, kitos erdvės būtų valomos pagal suderintą grafiką, kad patalpoms valyti būtų naudojamos leistinos valymo priemonės;

8.17. užtikrina, kad aktų salė būtų valoma po kiekvieno renginio, sporto salė būtų valoma drėgnuoju būdu, naudojant valymo priemones ir vėdinama po kiekvienos pamokos, kad iš technologijų kabineto po kiekvieno užsiėmimo būtų išvalytos šiukšlės, atliekos, skiedros, pašalinti skudurai, kad langų stiklai (1 aukštas) būtų valomi ne rečiau kaip du kartus per metus iš išorės, o iš vidaus visų aukštų langai kartą per ketvirtį;

8.18. kontroliuoja, ar tvarkingos klasių, kabinetų, aktų, sporto salės, technologijų kabineto, valgyklos, medicinos kabineto, tualetų tiek natūralaus, tiek mechaninio vėdinimo sistemos, ar jos efektyviai dirba, ar tvarkinga chemijos kabineto traukos spinta;

8.19. neleidžia, 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;

8.20. reikalauja iš pavaldžių darbuotojų, kad elektros skydai, skydeliai ir spintos būtų rakinamos;

8.21. kontroliuoja, ar gimnazijos pranešimo apie gaisrą ir signalizacijos sistema patikimai veikia;

8.22. pasirūpina, kad progimnazijoje esantiems gesintuvams būtų atliekama periodinė patikra;

8.23. pasirūpina, kad būtų parengtas rašytinis planas ir žmonių evakavimo planas bei pakabintas gerai matomoje vietoje prie įėjimo į kiekvieną pastato aukštą;

8.24. užtikrina, kad su veiksmų kilus gaisrui planu būtų supažindinti visi darbuotojai;

8.25. pasirūpina, kad koridoriuose, laiptinėse ir ant evakuacijos durų būtų krypties (gelbėjimosi) ženklai;

8.26. moko ir instruktuoja darbuotojus priešgaisrinės saugos klausimais, užtikrina, kad būtų parengta progimnazijos priešgaisrinės saugos instrukcija;

8.27. reikalauja, kad progimnazijos darbuotojai laikytųsi priešgaisrinio elgesio taisyklių, kad baigę užsiėmimus išjungtų visus elektros prietaisus;

8.28. rengiant mokinių šventes, užtikrina, kad iliuminacija būtų įrengta pagal galiojančias Elektros įrenginių įrengimo taisykles;

8.29. neleidžia patalpose naudoti pirotechnikos priemonių, rūkyti, vartoti alkoholinių, energinių gėrimų, narkotinių ir kitų psichotropinių medžiagų;

8.30. vykdo kitus teisėtus gimnazijos direktoriaus nurodymus;

8.31. pagal kompetenciją organizuoja ir vykdo viešuosius pirkimus;

8.32. rūpinasi gimnazijos materialiniais ir informaciniais ištekliais, patalpų paruošimu darbui, sanitarija, higiena;

8.33. organizuoja aptarnaujančio personalo darbą;

8.34. skatina aptarnaujantį personalą kelti savo kvalifikaciją, atestuotis, dalykiškai bendradarbiauti;

8.35. rūpinasi gimnazijos pastatų, inventoriaus ir mokymo priemonių apsauga;

8.36. atlieka išankstinę (įspėjamą) finansų kontrolę, teikia nurašymo aktus bei atlikta kitas finansų kontrolės procedūras;

8.37. palaiko ryšius su sociokultūrine aplinka, kitomis švietimo institucijomis ir socialiniais partneriais;

8.38. tvarko personalo valdymo ir darbo laiko apskaitos žiniaraštį;

8.39. organizuoja gimnazijos pastato šilumos ūkio priežiūrą;

8.40. vykdo nuolatinę ir periodinę gimnazijos pastato techninę priežiūrą bei pildo techninės priežiūros dokumentus;

8.41. veda pirminius, periodinius ir papildomus instruktažus darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais ir atitinkamai juos įformina;

8.42. kontroliuoja civilinės saugos parengtą gimnazijoje.

9. Ūkvedys, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

9.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

- 9.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, gimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;
- 9.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės vadovą apie įtariamas ar įvykusias patyčias ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
- 9.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar gimnazijos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.);
- 9.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.
10. Ūkvedys įtaręs ar pastebėjęs įsilaužimą ar patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
- 10.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
- 10.2. nedelsiant blokuoja kibernetinį įsilaužimą ir praneša apie jį gimnazijos direktoriui;
- 10.3. įvertina grėsmę ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis ar institucijas (policiją);
- 10.4. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus.