PATVIRTINTA

Vilniaus lopšelio-darželio „Šnekutis“

direktoriaus

2017 m. gegužės 22 d.

įsakymu Nr. V-43

**VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŠNEKUTIS“**

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIO REIKALAMS**

**PAREIGYBĖS** **APRAŠYMAS** **NR.**

1. **Pareigų pavadinimas:** Vilniaus lopšelio-darželio „Šnekutis“ direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.
2. **Pareigybės grupė:** Vilniaus lopšelio-darželio „Šnekutis“ direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pareigybė yra priskiriama 1 grupei – vadovas.
3. **Pareigybės lygis**: A.
4. **Pareigybės paskirtis:** organizuoti ir vykdyti ūkinę veiklą, rūpintis sauga.
5. **Pareigybės pavaldumas** - direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams yra tiesiogiai pavaldus lopšelio-darželio „Šnekutis“ direktoriui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos **reikalavimus**:

6.1. turėti aukštąjį išsilavinimą;

6.2. mokėti lietuvių kalbą (jos mokėjimo lygis turi atitikti valstybinės lietuvių kalbos mokėjimo kategorijų, nustatytų teisės aktais, reikalavimus);

6.3. turi būti diplomatiškas, savarankiškas, sąžiningas, komunikabilus, mandagus, atsakingas, nekonfliktiškas, nepriekaištingos išvaizdos, sugebėti išklausyti kito asmens nuomonę, tiksliai orientuotis situacijose, teisingai vertinti darbuotojų veiklą ir vengti konfliktinių situacijų, mokėti bendrauti su darbuotojais, vaikais ir veiklos partneriais;

6.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.

1. **Turi žinoti, mokėti ir išmanyti:**
   1. lopšelio-darželio veiklos planavimą ir įgyvendinimą;
   2. darbo tvarkos taisykles;
   3. saugos ir sveikatos darbe, gaisrinės saugos bei civilinės saugos normas bei taisykles;
   4. pastatų, statinių, patalpų eksploatavimo, priežiūros, remonto ir profilaktikos atlikimo tvarką;
   5. sąmatų sudarymo, tvirtinimo ir įgyvendinimo būdus;
   6. pirkimo – pardavimo sutarčių sudarymo ir įgyvendinimo būdus;

**8. Privalo vadovautis:**

8.1. Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais ir norminiais aktais;

8.2. darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu;

8.3. darbo tvarkos taisyklėmis;

8.4. kitais lopšelio-darželio lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

7.5. šiais pareiginiais nuostatais.

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO** **DARBUOTOJO** **FUNKCIJOS**

Direktoriaus pavaduotojas ugdymui vykdo šias funkcijas:

7.1. organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja priskirtas veiklos sritis, teikia lopšelio-darželio direktoriui informaciją apie darbo proceso organizavimą;

7.2. rūpinasi darbuotojų sauga ir sveikata, organizuoja ir kontroliuoja civilinės saugos veiklą;

7.3. vykdo patalpų ir materialinių vertybių būklės priežiūrą, apsaugą ir apskaitą, kontroliuoja ekonomišką materialinių vertybių naudojimą, įstaigos turto, patalpų inventoriaus efektyvumą, racionalų panaudojimą ir tinkamą eksploataciją;

7.4. užtikrina įstaigos aprūpinimą būtinomis darbo ir veiklos priemonėmis, tvarko ūkio dalies dokumentaciją;

7.5. organizuoja patalpų remontą, kontroliuoja jų eigą;

7.6. paskirsto įstaigos darbuotojams darbus pagal patvirtintus įstaigos nuostatus ir pareigines instrukcijas, sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimus;

* 1. nustatytu laiku organizuoti pastatų ir jų konstrukcijų sezonines bei neeilines apžiūras bei organizuoja apžiūrų metu rastų defektų pašalinimą;
  2. rūpinasi apšvietimo, ventiliacijos, šildymo, kanalizacijos ir kitų sistemų tvarkingumu, kontroliuoja jų techninį stovį, organizuoja remonto darbus;
  3. užtikrina, kad laiku būtų atliktas šildymo sistemos paruošimas rudens ir žiemos sezonui.

7.10. skelbia ir vykdyto viešuosius pirkimus įstatymų numatyta tvarka, vykdyto viešųjų pirkimų organizatoriaus funkcijas, teikti ataskaitas apie įvykdytus pirkimus; rengti metinį įstaigos viešųjų pirkimų planą ir metinę viešųjų pirkimų ataskaitą;

7.11. teikti informaciją CVP IS sistemoje;

7.12. sudaro pavaldaus personalo darbo grafikus, pildo žiniaraščius;

7.13. rūpinasi Valstybinės vėliavos iškėlimu valstybinių švenčių dienomis;

7.14. Organizuoja ir kontroliuoja termometrų, manometrų, svarstyklių metrologines patikras.

7.15. atlieka kitas lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu priskirtas funkcijas,kitus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal priskirtą kompetenciją.

**ATSAKOMYBĖ**

8. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams yra atsakingas už savo pareigų tinkamą vykdymą ar nevykdymą šiame pareigybės aprašyme ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.

9. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams pasižada ir įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu jokios dalykinės, finansinės ir konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant lopšelyje-darželyje.

10. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SUDERINTA

Tarybos posėdyje

2017- 05-10

Protokolo Nr. 2

*Susipažinau ir sutinku:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(direktoriaus pavaduotojo ugdymui vardas, pavardė, parašas)

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_