

ŠIAULIŲ „ROMUVOS“ GIMNAZIJOS UGDYMO APRŪPINIMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių „Romuvos“ gimnazijos (toliau - Gimnazija) Ugdymo aprūpinimo skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Ugdymo aprūpinimo skyriaus (toliau – Skyriaus) uždavinius, funkcijas, darbuotojų teises ir pareigas, pavaldumą ir darbo organizavimą.
2. Skyrius savo darbą organizuoja vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Gimnazijos nuostatais, direktoriaus įsakymais, darbo tvarkos taisyklėmis, šiais Nuostatais, darbuotojų etikos kodeksu ir kitais teisės aktais.
3. Skyrius, būdamas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams, pagal kompetenciją vykdo direktoriaus, vyriausiojo buhalterio, pagal direktoriaus pavaduotojo ugdymui ir skyrių vedėjų nustatytas veiklos sritis – jų pavedimus.
4. Skyrius savo veiklą grindžia bendradarbiavimo, kolegialumo, viešumo, sąžiningumo, asmeninio įsipareigojimo ir asmeninio iniciatyvumo principais.
5. Skyriaus pareigybių skaičių ir jų aprašymus tvirtina Gimnazijos direktorius.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Skyriaus uždaviniai:
 - 4.1. dalyvauti veiklos planavime ir planų įgyvendinime;
 - 4.2. aprūpinti Gimnaziją jos nuostatuose nustatytai veiklai reikalingais materialiniais ištekliais, technologinėmis ir kitomis priemonėmis;
 - 4.3. sudaryti mokiniams ir darbuotojams saugias, sveikatos ir higienos reikalavimus atitinkančias ugdymo(-si) ir darbo sąlygas;
 - 4.4. užtikrinti reikalavimus atitinkantį mokinių ir darbuotojų maitinimą valgykloje;
 - 4.5. prižiūrėti Gimnazijos teritoriją, pastatą ir įrengimus.
5. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 5.1. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant strateginį planą ir metinį veiklos planą;
 - 5.2. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant finansavimo programas, planus, sąmatas;
 - 5.3. planuoja materialinių ir finansinių išteklių panaudojimą ir paskirstymą;
 - 5.4. rengia darbuotojų mokymo ir tobulinimo programas ir organizuoja jų įgyvendinimą;
 - 5.5. veda materialinių vertybių ir medžiagų pirkimą, apskaitą ir nurašymą;
 - 5.6. vykdo pastato, patalpų, teritorijos įrengimų ir kitų materialinių vertybių priežiūrą, apsaugą ir remontą;
 - 5.7. užtikrina saugias ir higienos normas bei taisykles atitinkančias ugdymo (si) ir darbo sąlygas;
 - 5.8. aprūpina darbuotojus materialiniais, informaciniais, technologiniais ir kitais ištekliais;
 - 5.9. vykdo pagal nustatytus reikalavimus mokinių ir darbuotojų maitinimą.
 - 5.10. vykdo kitas pagal Nuostatus direktoriaus paskirtas užduotis ir pavedimus.

III. SKYRIAUS DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

6. Skyriaus darbuotojai turi teisę:
 - 6.1. gauti iš kitų skyrių, administracijos ir mokytojų informaciją, būtiną užduotims ir pavedimams vykdyti;
 - 6.2. į tinkamas darbo sąlygas, atostogas, valstybinio socialinio draudimo pensiją ir kitas teisės aktų nustatytas garantijas;
 - 6.3. gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį;
 - 6.4. kitas Darbo kodekso nustatytas teises.
7. Skyriaus darbuotojai privalo:
 - 7.1. tinkamai ir laiku atlikti pareigybės aprašymuose nustatytas funkcijas, vykdyti direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams ir kitų darbuotojų pagal kompetenciją pavedimus, nurodymus;
 - 7.2. dalyvauti direktoriaus įsakymu sudarytose darbo grupėse;
 - 7.3. tobulinti kvalifikaciją ir profesinę kompetenciją;
 - 7.4. laikytis Gimnazijoje nustatytų etikos normų, darbo tvarkos taisyklių ir kitų vidaus darbo tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;
 - 7.5. nustatyta tvarka teikti informaciją apie skyriaus veiklą;
 - 7.6. bendradarbiauti ir keistis informacija su kitais skyriais, specialistais, darbuotojais, mokytojais.

IV. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Skyriui vadovauja direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, kuris skiriamas pareigoms ir atleidžiamas iš jų vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu.
 9. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams organizuoja Skyriaus darbą ir nustatyta tvarka atsiskaito direktoriui.
 10. Skyriaus darbuotojai savo darbus organizuoja vadovaudamiesi pareigybių aprašymais.
-