

**KAUNO INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ MOKYKLOS
INFRASTRUKTŪROS SKYRIAUS
NUOSTATAI**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie Nuostatai reglamentuoja infrastruktūros skyriaus (toliau Skyrius) uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, pavaldumą ir darbo organizavimą.
2. Skyrius yra Kauno informacinių technologijų mokyklos administracijos padalinys.
3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, ministerijos kanclerio potvarkiais, Kauno informacinių technologijų mokyklos direktoriaus įsakymais, šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais.
4. Skyriaus pareigybių skaičių, darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Kauno informacinių technologijų mokyklos direktorius.
5. Skyrius savo veiklą grindžia bendradarbiavimo, kolegialumo, viešumo, asmeninio įsipareigojimo principais.
6. Skyrius pagal savo kompetenciją turi veikimo, iniciatyvos ir operatyvių sprendimų priėmimo laisvę.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

7. Svarbiausi skyriaus veiklos uždaviniai yra šie:
 - 7.1. Užtikrinti mokyklos darbuotojams palankias darbo sąlygas, įgalinančias tinkamai įgyvendinti mokyklos tikslus ir uždavinius.
 - 7.2. Užtikrinti mokyklos patalpų ir jų aplinkos tvarką, švarą, apsaugą.
 - 7.3. Aprūpinti mokyklos darbuotojus jų darbui reikalingu inventoriumi, org. technika, medžiagomis ir kanceliarinėmis bei ūkinėmis prekėmis.
 - 7.4. Užtikrinti mokyklos darbuotojams saugias darbo vietas, patalpas, bei aplinką atitinkančią darbų, civilinės bei gaisrinės saugos reikalavimus.
 - 7.5. Užtikrinti kompiuterinės įrangos, kompiuterių tinklų bei naudojamų informacinių sistemų priežiūrą, saugą ir plėtrą.
8. Vykdydamas išskeltus uždavinius, skyrius atlieka šias funkcijas:

- 8.1. Organizuoja mokyklos pastatų, darbo kabinetų, salių ir kitų patalpų priežiūrą, valymą, remontą.
- 8.2. Organizuoja ir užtikrina nenutrūkstamą elektros ir šiluminės energijos, vandens tiekimą, apsaugą, atliekų šalinimą, telefono ir interneto ryšį.
- 8.3. Organizuoja mokyklos materialinių vertybių apsaugą, tinkamą jų panaudojimą.
- 8.4. Planuoja išlaidas, susijusias su mokyklos remonto darbais, priežiūra.
- 8.5. Teikia mokyklos administracijai siūlymus dėl geresnio įrenginių, inventoriaus ir kitų materialinių vertybių panaudojimo, apsaugos, ekonomiško elektros, šilumos ir vandens naudojimo.
- 8.6. Vykdo darbų, civilinės ir gaisrinės saugos priemonių įgyvendinimą mokykloje.
- 8.7. Organizuoja mokyklos tarnybinio transporto techninę priežiūrą, draudimą, kontroliuoja jo judėjimą, saugojimą, tvarko apskaitą.
- 8.8. Inicijuoja mokyklos veiklai reikalingų prekių, paslaugų ir statybos remonto darbų viešuosius pirkimus, sutarčių sudarymą ir kontroliuoja jų vykdymą.
- 8.9. Rūpinasi mokyklos turto saugojimu, veda jo apskaitą.

III. SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

9. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir vykdydamas savo veiklos funkcijas, turi teisę:
 - 9.1. Gauti iš mokyklos padalinių informaciją ir dokumentus, reikalingus pavestiems uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti.
 - 9.2. Kviesti kitų mokyklos skyrių atstovus nagrinėti ir spręsti problemas, iškilusias mokyklos infrastruktūros srityje.
 - 9.3. Atstovauti komisijose, darbo grupėse, projektų įgyvendinimo ar priežiūros grupėse, rengti pasitarimus iškilusiems klausimams svarstyti.
 - 9.4. Teikti siūlymus administracijai jos skyrių darbui gerinti.
 - 9.5. Gauti technines, transporto bei kitas Skyriaus darbui reikalingas priemones.
 - 9.6. Teikti pasiūlymus dėl Skyriaus darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo.
10. Infrastruktūros skyrius privalo:
 - 10.1. Tinkamai ir laiku atlikti šiuose nuostatuose įvardintas funkcijas, vykdyti pavedamas užduotis.
 - 10.2. Nuolat tobulinti savo darbuotojų kvalifikaciją ir profesinę kompetenciją.
 - 10.3. Taupiai naudoti lėšas, skirtas ūkio reikmėms ir ugdymo organizavimui.

IV. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Už skyriaus veiklą Kauno informacinių technologijų mokykloje atsakingas direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai, kuris skiriamas pareigoms ir atleidžiamas iš jų įstatymų nustatyta tvarka.

12. Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai organizuoja skyriaus darbą ir nustatyta tvarka atsiskaito mokyklos direktoriui.

13. Skyriaus darbuotojai vykdo mokyklos vadovo ir direktoriaus pavaduotojo infrastruktūrai pavedimus, atsako už atskiras darbo sritis pagal patvirtintus pareigybių aprašymus ir nustatyta tvarka atsiskaito už savo darbą direktoriaus pavaduotojui infrastruktūrai.

14. Koordinuoja Skyriaus bendradarbiavimą su kitais mokyklos skyriais.

15. Vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir mokyklos vadovų pavedimus.

16. Nesant Skyriaus vadovui, jo funkcijas atlieka kitas mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.

V. SKYRAIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Nuostatai gali būti pakeisti, papildyti ar pripažinti netekusiais galios mokyklos direktoriaus įsakymu.
