

ŠAKIŲ RAJONO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS VALYTOJOS PAREIGYBĖS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šakių rajono Švietimo pagalbos tarnybos valytojos (toliau – tarnybos valytojas) pareigybė patvirtinta Tarnybos etatų sąrašė. Valytoją priima ir atleidžia Šakių rajono Švietimo pagalbos tarnybos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, atsižvelgdamas į kvalifikacinius reikalavimus, nurodytus šioje pareiginėje instrukcijoje.
2. Valytoja yra Tarnybos darbuotojas, priskiriamas dirbančių pagal darbo sutartis darbuotojų grupei.
3. Valytoja savo darbe vadovaujasi Tarnybos nuostatais ir pareigybės aprašu.
4. Valytoja yra tiesiogiai pavaldi Šakių rajono Švietimo pagalbos tarnybos direktoriui.
5. Pareigybės lygis – pareigybė priskiriama D lygiui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Šias pareigas einančiam darbuotojui netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
6. Valytoja gali dirbti asmuo, turintis privalomo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą.
7. Valytoja privalo:
 - 7.1. būti pareiginga, darbšti, gebėti bendrauti su kitais asmenimis;
 - 7.2. būti fiziškai pajėgi atlikti šį darbą;
 - 7.3. išmanyti plovimo ir dezinfekcijos priemonių paskirtį, koncentraciją ir naudojimo būdus;
 - 7.4. žinoti darbų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos reikalavimus ir juos vykdyti;
 - 7.5. mokėti naudotis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis;
 - 7.6. gebėti savarankiškai organizuoti savo veiklą;
 - 7.7. laikytis darbo drausmės ir darbo saugumo reikalavimų;
 - 7.8. laikytis etikos, nepriekaištingai elgtis, sąžiningai atlikti savo pareigas.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Tarnybos valytojas vykdo šias funkcijas:
 - 8.1. valo priskirtas patalpas: specialistų kabinetus ir kitas bendro naudojimo patalpas;
 - 8.2. prižiūri ir valo sienas, duris, grindis, grindų apvadus, duris, veidrodžius, šluosto dulkes nuo baldų, palangių ir kitų paviršių;
 - 8.3. dezinfekuoja įvairius paviršius, tualetus, valo kriaukles;
 - 8.4. du kartus per metus valo langus;
 - 8.5. išneša šiukšles iš visų tarnybinių patalpų į nustatytą šiukšlių vietą;
 - 8.6. sutvarko darbo inventorių ir sandėliuoja jį nustatytoje pagalbinėje patalpoje;
 - 8.7. baigus darbą patikrina ar išjungti elektros prietaisai, išjungta elektra, uždaryti langai, užrakina kabinetus, tarnybos patalpas;
 - 8.8. privalo dirbti saugiai, laikytis visų saugumo ir priešgaisrinių reikalavimų;
 - 8.9. nedelsiant informuoti direktorių apie pastebėtą inventoriaus, skirto minėtiems darbams atlikti, sugadinimą.

IV. TEISĖS

9. Tarnybos valytojas turi teisę:
 - 9.1. reikalauti, kad būtų sudarytos saugios ir sveikos darbo sąlygos;
 - 9.2. reikalauti, kad būtų aprūpinta asmeninėmis apsaugos priemonėmis ir darbui reikalingomis priemonėmis bei inventoriumi;
 - 9.3. atsisakyti vykdyti užduotis, jeigu jos prieštarauja įstatymams, etikos normoms, teisėms aktams;
 - 9.4. į pareiginę algą, atitinkančią jos darbą;
 - 9.5. į įstatytą tvarka nustatytas atostogas.

V. ATSAKOMYBĖ

10. Tarnybos valytojas atsako už:
 - 10.1. kokybišką savo pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų vykdymą;
 - 10.2. saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimų vykdymą;
 - 10.3. darbo priemonių tausoją, priežiūrą ir tinkamą naudojimą;
 - 10.4. darbo drausmės, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, sanitarijos ir higienos reikalavimų laikymąsi;

10.5. tinkamą darbo laiko naudojimą ir Tarnybos darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;

10.6. atliekamų darbų kokybę.

11. Už savo pareigų netinkamą vykdymą valytojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
