

IGNALINOS RAJONO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigybės grupė – valytojas yra priskiriamas darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Pareigybės paskirtis – šiame pareigybės aprašyme numatyta veikla vykdyti.
4. Pareigybės pavaldumas – valytojas tiesiogiai pavaldus Ignalinos rajono švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnyba) direktoriui (toliau – direktorius).

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. būti pareigingam, darbščiam;
 - 5.2. gebėti bendrauti su kitais asmenimis;
 - 5.3. išmanyti plovimo ir dezinfekcijos priemonių paskirtį ir vartojimo būdus;
 - 5.4. sveikata ir amžius leidžia dirbti tokį darbą;
 - 5.5. šį darbą nedraudžia dirbti įstatymai.

III SKYRIUS VALYTOJO FUNKCIJOS

6. Valytojo funkcijos:
 - 6.1. valo priskirtas patalpas kasdien drėgnu būdu arba dulkių siurbliu laikantis higienos reikalavimų;
 - 6.2. valo bendras erdves, kabinetus, tualetą skirtingais valymo įrankiais ir skirtingomis specialiomis valymo priemonėmis;
 - 6.3. valo dulkes nuo baldų, palangių, spintų, paveikslų ir kitų paviršių;
 - 6.4. valo dulkes nuo šviestuvų, stalinių elektros lempų ir kitų elektros įrenginių tik išjungus juos iš elektros tinklo;
 - 6.5. ne rečiau kaip du kartus per metus valo langus;
 - 6.6. valo ir dezinfekuoja šiukšlių dėžes, išneša šiukšles iš kabinetų, bendrų erdvių, tualetų;
 - 6.7. sutvarkius patalpas tvarkingai sustato kėdes, uždaro langus, užrakina kabinetų duris, išjungia elektros įrenginius, nepalieka atsuktų vandens čiaupų;
 - 6.8. prižiūri kambarines gėles;
 - 6.9. valo ir tvarko Tarnybos teritoriją lauke. Šaltuoju metų laiku valo sniegą, barsto šaligatvį, pandusą, kad nebūtų slidu;
 - 6.10. saugo savo ir nekenkia kitų sveikatai;
 - 6.11. dirba pagalbiniais darbais;
 - 6.12. dirba tik su tvarkingais darbo įrankiais, inventoriumi ir laikosi darbo saugumo ir elektros saugos reikalavimų;
 - 6.13. žino kaip elgtis kilus gaisrui, žino, kur laikomos pirminės gaisro gesinimo priemonės, moka praktiškai jas panaudoti gaisro metu;
 - 6.14. teikia Tarnybos direktoriui pastabas ir pasiūlymus darbo sąlygoms gerinti;
 - 6.15. reikalauja, kad laiku ir pakankamais kiekiais būtų aprūpinamas darbu skirtomis valymo

- priemonėmis, įrankiais bei asmeninėmis apsaugos priemonėmis;
- 6.16. neatlieka darbų, kurie prieštarauja darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektrosaugos bei higienos reikalavimams, prieš tai pranešus Tarnybos direktoriui;
- 6.17. dalyvauja Tarnybos darbuotojų susirinkimuose;
- 6.18. vykdo kitus, ne nuolatinio pobūdžio, direktoriaus pavedimus;
- 6.19. laiku informuoja direktorių apie nesklandumus savo darbo vietoje.

IV. SKYRIUS VALYTOJO TEISĖS

7. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi teisę:
- 7.1. gauti iš Tarnybos darbui reikalingą informaciją ir priemones;
- 7.2. įgaliojimų ribose atstovauti Tarnybai;
- 7.3. Tarnybos lėšomis kelti kvalifikaciją seminaruose, mokymuose ir kursuose;
- 7.4. teikti pasiūlymus ir išvadas dėl Tarnybos darbo tobulinimo.

V. SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

8. Darbuotojas, einantis šias pareigas, atsako už:
- 8.1. sąžiningą ir profesionalų pareiginių funkcijų vykdymą;
- 8.2. profesinės etikos laikymąsi;
- 8.3. dėl jo kaltės padarytų nuostolių atlyginimą LR teisės aktuose nustatytos vertės ribose.
- 8.4. mokinių drausmę ir saugumą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal Švietimo įstaigoje nustatytą tvarką;
- 8.5. duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;
-