

VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Pareigybės grupė – nekvalifikuoti darbininkai.
2. Pareigybės pavadinimas – valytojas.
3. Pareigybės lygis – D.
4. Pareigybės paskirtis – tvarkos ir švaros įstaigos patalpose palaikymas.
5. Pareigybės pavaldumas – direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. būti ne jaunesnis kaip 18 –kos metų, sugebantis savarankiškai dirbti;
 - 6.2. žinoti darbo organizavimo tvarką;
 - 6.3. išmanyti tvarkomų kambarių, patalpų priežiūros bei valymo tvarką;
 - 6.4. žinoti jam priskirto inventoriaus paskirtį, jo priežiūros ir naudojimo taisykles;
 - 6.5. mokėti naudotis darbo įrankiais, cheminėmis valymo priemonėmis, buitine technika;
 - 6.5. žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimus;
 - 6.6. išmanyti bendravimo ir tarnybinio etiketo reikalavimus.
 - 6.7. privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatymiais ir kitais teisės norminiais aktais, Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ministerijos įsakymais, potvarkiais, susijusiais su jo atliekamu darbu, socialinių paslaugų namų nuostatais, direktoriaus įsakymais, socialinių paslaugų namų vidaus tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. palaiko pavyzdinę tvarką ir švarą bei kruopščiai valo priskirtas patalpas;
 - 7.2. kasdien valo priskirtas patalpas drėgnu būdu, laikantis jų tvarkymo eiliškumo. Valo patalpas, kabinetus ir tualetus skirtingais skudurais, šepečiais bei kibirais. Tvarko, valo tualetus, dirba su dezinfekuojančiais skysčiais ar milteliais užsimovus gumines pirštines;
 - 7.3. dirba tik su tvarkingais darbo įrankiais, laikosi darbo saugos ir sveikatos instrukcijų reikalavimų;
 - 7.4. baigus darbą su dezinfekuojančiais skiediniais, būtinai nusiplauna gumines pirštines, nenumovus jų nuo rankų;
 - 7.5. prieš plaunant grindis, jas iššluoja, kad ant grindų neliktų kokių nors aštrių daiktų. Grindų ir sienų plovimui naudoja specialias valymo priemones;

7.6. valo dulkes nuo baldų. Nuo stalų dulkes valo tik tada, kai ant jų nėra dokumentų. Kasdien valo veidrodžius, stiklines duris ir durų rankenas. Valo dulkes nuo šviestuvų, stalinių elektros lempų ir kitų elektros įrenginių tik išjungus juos iš elektros tinklo. Valo dulkes nuo kambarinių gėlių ir jas laisto;

7.7. sutvarkius patalpas, tvarkingai sustato kėdes. Kasdien užpildo muilines skystu muilu ir WC tualetiniu popieriumi. Tualetuose į šiukšlių dėžes įkloja polietileninius maišelius ir kasdien juos keičia. Praustuvus, unitazus valo specialiomis priemonėmis;

7.8. prieš valant langus patikrina ar jie patikimai uždaryti, ar neįskilę;

7.9. pastebėjus baldų, sienų, durų, santechninių ir kitų įrengimų gedimus, nedelsiant informuoja atsakingą darbuotoją;

7.10. nuolat renka šiukšles į tam skirtus maišus bei išmeta į specialius konteinerius, šiukšles rūšiuoja;

7.11. baigus tvarkyti patalpas, jas užrakina;

7.12. laikosi tarnybinio etiketo reikalavimų, kultūringai elgiasi ir bendrauja.

IV. ATSAKOMYBĖ

8. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako:

8.1. už pareigų, numatytų šios pareigybės aprašyme, savalaikį ir kokybišką vykdymą.

9. Už savo pareigų netinkamą vykdymą, profesines klaidas ir padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
