

PATVIRTINTA

Anykščių rajono šeimos ir vaiko
gerovės centro direktoriaus

2018 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. V-11

ANYKŠČIŲ RAJONO ŠEIMOS IR VAIKO GEROVĖS CENTRAS

VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I PAREIGYBĖ

1. Patalpų valytojas (toliau – valytoja) gali dirbti ne jaunesnis kaip 18 metų amžiaus asmuo, pasitikrinęs sveikatą, sisipažinęs su vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybės aprašymu ir darbų saugos instrukcijomis, išklauses įvadinį ir darbo vietoje instruktažus ir pasirašiusiam instruktavimų registravimo žurnaluose.
2. Pareigybės lygis – D
3. Valytoja tiesiogiai pavaldi Eksploatavimo ir remonto organizavimo inžinieriui.

II SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi žinoti:
 - darbo saugos ir sveikatos instrukciją;
 - priešgaisrinės saugos instrukciją;
 - vidaus darbo tvarkos taisykles;
 - naudojimosi elektros įrankiais (dulkių siurbliu ir kt.) saugios eksploatacijos instrukciją;
 - valomų patalpų tipus ir inventorių;
 - patalpų valymo būdus ir higienos pagrindus;
 - chemines valymo priemones, jų sudėtį, savybes ir naudojimo taisykles;
 - bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus.

III ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einančiam darbuotojui priskiriami šie darbai ir funkcijos:
 - Kiekvieną darbo dieną plauti jam paskirtų administracijos, medicinos kabineto, bendrabutyje esančių kabinetų grindis, koridorius, laiptines, valyti ir plauti minėtų patalpų san. mazgus, nuvalyti drėgnu skuduru grindų apvadus ir laiptų turėklus. Kartą savaitėje dulkių siurbliu, o kasdien drėgnu skuduru išvalyti kilimus;
 - Kiekvieną darbo dieną drėgnu skuduru nušluostyti dulkes nuo darbo stalų, spintų, lentynų ir kitų baldų, durų blokų ir palangių;
 - Keturis kartus per metus nuvalyti minėtų patalpų langų stiklus ir nuplauti jų rėmus;
 - Kasdien į numatytas vietas išnešti šiukšles iš šiukšlių dėžių, dezinfekuoti unitazus ir kriaukles, bei kitus san. mazgus;
 - Užtikrina priskirtų patalpų minkšto ir kieto inventoriaus švarą ir tvarką;
 - Rūpintis savo ir kitų darbuotojų sauga ir sveikata vadovaujantis savo žiniomis ir darbdavio duotais nurodymais;
 - Baigus darbą patikrinti patalpas ar nėra neišjungtų elektros prietaisų;

Sutvarkyti darbo įrankius: padėti juos į tam skirtą vietą. Naudotus skudurus, kempines išplauti ir padžiauti;

Reikalauti tinkamų darbo sąlygų ir įrankių, spec.drabužių ir avalynės, saugos priemonių;

Nevaržomai įeiti į valomas patalpas darbo metu ir po darbo, išskyrus specialiąsias (kasą, buhalteriją ir kt.);

Pateikti administracijai pasiūlymus ir pastabas darbo sąlygoms pagerinti.

IV ATSAKOMYBĖ

6. Valytoja atsako:
 - už administracijos įsakymų, nurodymų vykdymą;
 - už atliekamų darbų kokybę;
 - už darbų saugos, priešgaisrinės saugos instrukcijų ir šio pareiginių nuostatų bei vidaus darbo tvarkos taisyklių vykdymą;
 - už elektros prietaisų, apšvietimo patalpose neišjungimą;
7. Už padarytas klaidas, aplaidumą ar netinkamą jam priklausančių funkcijų vykdymą, taip pat už teisių viršijimą traukiama drausminė, materialinė, administracinė ar baudžiamoji atsakomybė nustatyta tvarka pagal galiojančius LR įstatymus ir įstaigos nuostatus.

Susipažinau:

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)