

PATVIRTINTA
Pasvalio rajono savivaldybės
Švietimo pagalbos tarnybos direktoriaus
2017 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. DV-53
10 priedas

PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS VALYTOJO (911209) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

1. Pasvalio rajono savivaldybės Švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnybos) valytojas (911209) (toliau – darbuotojas) pagal pareigybių grupę yra darbuotojas (darbininkas).
2. Pareigybės lygis – D.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 3.1. valytojas privalo vadovautis darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašu;
 - 3.2. valytojas privalo išklausti ir išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos, sanitarijos ir estetinius reikalavimus, periodinio sveikatos tikrinimo tvarką.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. palaiko pavyzdinę tvarką ir švarą bei kruopščiai valo priskirtas patalpas;
 - 4.2. kasdien valo priskirtas patalpas drėgnu būdu arba dulkių siurbliu, laikantis nustatyto jų tvarkymo eiliškumo;
 - 4.3. valo dulkes nuo baldų ir nuo stalų, stengdamasi nepajudinti ant stalo esančių dokumentų;
 - 4.4. valo veidrodžius, stiklines duris ir durų rankenas;
 - 4.5. valo dulkes nuo šviestuvų, stalinių elektros lempų ir kitų elektros įrenginių tik išjungus juos iš elektros tinklo;
 - 4.6. valo kilimines dangas dulkių siurbliu ir, esant būtinumui, priemonėmis, šalinančiomis dėmes;
 - 4.7. valo dulkes nuo kambarinių gėlių ir jas laisto ne dažniau 2-3 kartus per savaitę;
 - 4.8. išvalo buitines atliekas ir šiukšles iš tarnybinių, pagalbinių patalpų, koridorių, laiptinių, tualetų;
 - 4.9. išneša atliekas ir šiukšles iš tarnybinių patalpų į nustatytą sandėliavimo vietą (konteinerius);
 - 4.10. pastato šiukšlių dėžes kabinetuose su įklotais šiukšlių maišeliais, kartą per savaitę išvalo ir dezinfekuoja jas;
 - 4.11. sutvarko salių patalpas, tvarkingai sustato kėdes, nepalieka užgriozdintų praėjimų;
 - 4.12. užpildo muilines skystu muilu ir boksus tualetiniu popieriumi (jei reikia, tualetiniais rankšluosčiais);
 - 4.13. tualetuose į šiukšlių dėžes įkloja polietileninius maišelius ir juos keičia;
 - 4.14. praustuvus, unitazus valo specialiomis priemonėmis;
 - 4.15. prieš valant langus patikrina, ar jie patikimai uždaryti, ar neįskilę;
 - 4.16. langus valo kartą per metus su šepetiais, kurių kotai prailginti iki 3 metrų;

- 4.17. sutvarko darbo inventorių ir sandėliuoja jį nustatytoje pagalbinėje patalpoje;
- 4.18. baigus darbą, užrakina kabinetų duris, uždaro langus, išjungia elektrą, patikrina ar nėra paliktų įjungtų elektros prietaisų, jei patalpą palieka paskutinis, įjungia apsaugos signalizaciją;
- 4.16. be šiame pareigybės aprašyme išvardytų funkcijų, darbuotojas vykdo ir kitus Tarnybos direktoriaus pavedimus, susijusius su Tarnybos veikla, neprieštaraujančius teisės aktams.

Susipažinau, sutinku ir vykdysiu:

Pasvalio rajono savivaldybės Švietimo pagalbos tarnybos valytojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)
