

**ŠILUTĖS RAJONO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS  
VALYTOJO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Šilutės rajono. švietimo pagalbos tarnybos valytojas, pareigybės grupė:
2. Pareigybės lygis – D.
3. Pareigybės paskirtis: palaikyti švarą ir tvarką Šilutės rajono švietimo pagalbos tarnybos patalpose (492 kv. m) ir jos prieigose.
4. Valytoja yra tiesiogiai pavaldi Tarnybos direktoriui.

**II SKYRIUS  
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinis išsilavinimą;
  - 5.2. turėti galiojančią Asmens medicininę knygele;
  - 5.3. išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, sanitarijos ir higienos reikalavimus;
  - 5.4. išmanyti plovimo ir dezinfekcijos priemonių paskirtį, koncentraciją ir vartojimo būdus;
  - 5.5. turėti būtinų žinių ir įgūdžių nuvalyti patalpų sienas, duris ir langus, veidrodžius, stiklą, kietus ir minkštus baldus, inventorių, įvairių tipų grindis;
  - 5.6. gebėti savarankiškai organizuoti savo veiklą;
  - 5.7. deramai atlikti savo pareigas, laikytis darbo drausmės, būti pareigingu, darbščiu, sąžiningu, mandagiu, gebėti bendrauti.

**III SKYRIUS  
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. palaiko švarą ir tvarką tarnybos patalpose;
  - 6.2. išvalo kabinetų, koridorių, laiptinių, tualetų grindis, nuvalo suolus, kėdes, palanges, esant būtinumui, priemonėmis, šalinančiomis dėmes;
  - 6.3. atsakingai valo priskirtas patalpas naudojant darbo įrankius, cheminėmis valymo priemonėmis, buitine technika;
  - 6.4. kiekvieną darbo dieną valo priskirtas patalpas drėgnu būdu, drėgna pašluoste nuvalo dulkes nuo darbo stalų, spintų, lentynų ir kitų baldų, durų ir palangių, veidrodžius, stiklines duris ir durų rankenas;
  - 6.5. renka šiukšles į tam skirtus maišus bei išmeta į specialius konteinerius;
  - 6.6. išvalo ir dezinfekuoja sanitariniuose mazguose esančius klozetus, kriaukles;

- 6.7. prižiūri, kad WC patalpose netrūktų reikiamų priemonių (skysto muilo, tualetinio popieriaus ir rankšluosčių);
- 6.8. pagal reikalą, bet ne rečiau kaip du kartus per metus, nuvalo langų stiklus ir nuplauna jų rėmus;
- 6.9. prižiūri kambarines ir lauko gėles;
- 6.10. sutvarko, išplauna puodelius ir kavos aparatą po renginių organizuojamos kavos pertraukos;
- 6.11. darbo inventorių laiko tvarkingai ir sandėliuoja jį nustatytoje pagalbinėje patalpoje;
- 6.12. baigus darbą, užrakina kabinetų duris, uždarinėja langus, išjungia elektrą, patikrina ar nėra paliktų įjungtų prietaisų, perduoda patalpas saugos tarnyboms;
- 6.13. racionaliai naudoja valymo priemones, inventorių materialinės atsakomybės pagrindu;
- 6.14. valant elektros prietaisus, naudojant chemines valymo priemones laikosi valytojo saugos ir sveikatos instrukcijos;
- 6.15. vykdo kitus įstaigos direktoriaus žodinius ir raštiškus nenuolatinio pobūdžio pavedimus.
- 

SUSIPAŽINAU: