

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ROKIŠKIO JAUNIMO CENTRO VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Viešosios įstaigos Rokiškio jaunimo centro (toliau – Jaunimo centro) valytojas yra priskiriamas darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Pareigybės paskirtis – palaikyti švarą ir tvarką Jaunimo centro patalpose.
4. Pareigybės pavaldumas – valytojas pavaldus Jaunimo centro ūkvedžiui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. skiriamas ne jaunesnis, kaip 18 metų amžiuo, netaikant išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimų;
 - 5.2. žinoti įstaigos darbo tvarkos, saugos darbe, gaisro saugos, civilinės saugos taisykles, elektrosaugos reikalavimus ir jų laikytis;
 - 5.3. turėti, žinoti, mokėti ir išmanyti:
 - 5.3.1. elektrinių prietaisų, naudojamų darbo metu veikimo principus ir naudojimo tvarką;
 - 5.3.2. plovimo ir dezinfekcijos priemonių paskirtį, sudėtį, koncentraciją, naudojimo tvarką ir saugos reikalavimus;
 - 5.3.3. mechaninių valymo instrumentų ir mechanizmų paskirtį, naudojimo tvarką ir saugos reikalavimus;
 - 5.4. laikytis asmeninės darbo higienos, pagal grafiką tikrintis sveikatą.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. kiekvieną dieną prižiūri Jaunimo centro patalpas:
 - 6.1.1. valo dulkes nuo šviestuvų, baldų, gėlių ir kitų paviršių;
 - 6.1.2. plauna ir valo grindis, laiptines, sienas, du kartus į metus (o jei reikia ir dažniau) įstaigos langus;
 - 6.1.3. rūpinasi sanitarinių mazgų švara dienos bėgyje;
 - 6.1.4. kiekvieną dieną valo kabinetų stalus, šiukšles iš koridorių, laiptinių, tualetų šiukšlių dėžių, išneša jas į konteinerį ar katilinę;
 - 6.1.5. plaunamais ir dezinfekciniais skiediniais valo kriaukles, tualetus, šiukšlių dėžes, esant nepalankiai epidemiologinei situacijai įstaigoje–kabinetus, koridorius ir kitas patalpas;
 - 6.2. kartą per mėnesį atlieka generalinę patalpų valymą;
 - 6.3. po darbo sutvarko darbo inventorių ir sandėliuoja jį paskirtoje patalpoje, apie gedimus informuoja ūkvedį;
 - 6.4. palaiko švarą ir tvarką patalpoje, kur sandėliuojami darbo įrankiai;

- 6.5. asmeninius daiktus laiko tik persirengimui skirtoje patalpoje;
- 6.6. praneša ūkvedžiui apie pastebėtus pažeidimus valomame plote: nesandarius langus, įdužusius stiklus, sulūžusį inventorių, atsišerpetojusias grindis ir pan.;
- 6.7. talkina remonto metu, dalyvauja talkose tvarkant įstaigos aplinką;
- 6.8. baigus darbą, užrakina visas duris, uždaro langus, išjungia elektrą ir elektrinius prietaisus;
- 6.9. vykdo ir kitas direktoriaus nurodytas funkcijas, kurios susietos su pareigybe.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

7. Valytojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, ar smurtą mokinių tarpe, nedelsdamas apie tai informuoja Jaunimo centro administraciją.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

8. Valytojas atsako už:
 - 8.1. šio pareigybės aprašymo funkcijų savalaikį ir kokybišką vykdymą;
 - 8.2. skirtų darbo priemonių, inventoriaus ir kitų materialinių vertybių tinkamą ir taupų naudojimą;
 - 8.3. patalpų užrakinimą, langų uždarymą, elektros išjungimą ir signalizacijos įjungimą;
 9. Už savo pareigų netinkamą vykdymą Jaunimo centro valytojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-