PATVIRTINTA
Zarasų švietimo pagalbos tarnybos
Direktoriaus
2017 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. KA-16

# VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

## I. SKYRIUS
## PAREIGYBĖ

1. Valytojo pareigybė, darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybė priskirta V darbuotojų grupei.

2. Pareigybės lygis – D

3.Pareigybės paskirtis- reikalinga palaikyti švarą ir tvarką Zarasų švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnybos) patalpose.

4. Pareigybės pavaldumas- valytojas yra tiesiogiai pavaldus Tarnybos direktoriui. .

## II. SKYRIUS
## SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

5.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinis išsilavinimą;

5.2. turi galiojančią sveikatos medicininio patikrinimo pažymą, kuri leidžia tą darbą atlikti.

5.3. būti susipažinęs pasirašytinai su Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcija patalpų valytojams;

5.4. būti pareigingam, kruopščiam, sąžiningam.

## III. SKYRIUS
## ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Valytojas vykdo šias funkcijas:

6.1. pagal Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijoje patalpų valytojui, patvirtintus reikalavimus, valo ir tvarko Tarnybos patalpas:

6.2. valo buitines atliekas ir šiukšles iš tarnybinių, pagalbinių patalpų, koridorių, laiptinių, tualetų;

6.3. valo ir plauna grindis, kilimines dangas, laiptines, pirmo aukšto langus;

6.4. šluosto dulkes nuo palangių, stalų, kėdžių ir kito inventoriaus;

6.5. šneša atliekas ir šiukšles iš tarnybinių patalpų į atliekų surinkimo konteinerius;

6.6. prižiūri gėles administracinėse patalpose, posėdžių salėje, lauko vazonuose esančiuose prie langų;

6.7. įjungia pastato ar patalpų zonos signalizaciją, įsitikinęs, kad patalpose be jo kitų asmenų nėra;

6.8. vykdo kitus Tarnybos direktoriaus žodinius ir raštiškus, nenuolatinio pobūdžio pavedimus;

6.9. informuoja Tarnybos direktorių apie pastebėtus įrengimų gedimus, trukdančius normaliam darbuotojo darbui;

6.10. tausoja Tarnybos nuosavybę;

6.11. teikia Tarnybos direktoriui pasiūlymus dėl darbo ir darbo sąlygų gerinimo.

## IV. SKYRIUS
## VALYTOJO TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

7.. Valytojas turi teisę:

7.1.gauti iš įstaigos darbuotojų darbui reikalingą informaciją;

7.2. teikti Tarnybos direktoriui pasiūlymus darbo klausimais;

7.3. naudotis visomis Tarnyboje teikiamomis socialinėmis garantijomis;

8.Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako:

8.1.už švarą ir tvarką patalpose;

8.2. už padarytą žalą dėl savo kaltės ar neatsargumo Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka;

8.3.už savavališką savo darbo funkcijų perdavimą kitiems asmenims;

8.4.už darbo ir poilsio laiko režimo pažeidimus;

8.5.už patalpų užrakinimą, langų uždarymą, elektros išjungimą ir signalizacijos įjungimą;

8.6. už išduoto inventoriaus ir kitų materialinių vertybių tinkamą ir taupų naudojimą;

_____