PATVIRTINTA

Šakių rajono savivaldybės

jaunimo kūrybos ir sporto centro

direktorės 2017 m. vasario 01 d.

įsakymu Nr. V-10

**ŠAKIŲ JAUNIMO KŪRYBOS IR SPORTO CENTRO VALYTOJO VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 19**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Šakių rajono savivaldybės jaunimo kūrybos ir sporto centro valytojo pareigybė yra priskiriama darbininkų grupei.

2. Pareigybės lygis - valytojas priskiriamas D lygiopareigybei.

3. Pareigybės paskirtis - palaikyti pavyzdingą tvarką ir švarą centro patalpose.

4. Pavaldumas - valytojas pavaldus direktoriaus pavaduotojui suaugusiųjų sportui ir ūkio reikalams..

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS** **REIKALAVIMAI** **ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIAM** **DARBUOTOJUI**

5. Valytojo kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

6. Valytojas turi žinoti ir išmanyti:

6.1. valomų patalpų tipus ir paskirtį;

6.2. pagrindinius apsaugos nuo elektros būdus;

6.3. dezinfekcijos priemonių paskirtį, jų vartojimo būdą;

6.4. kompiuterinės įrangos valymo būdus;

6.5. patalpų valymo būdus ir inventorių;

6.6. chemines valymo priemones, jų sudėtį, savybes ir naudojimo taisykles;

6.7. kovos su parazitais ir kenkėjais priemones;

6.8. bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus;

6.9. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.

7. Valytojas privalo vadovautis:

7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;

7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;

7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;

7.4. darbo sutartimi;

7.5. šiuo pareigybės aprašymu;

7.6. kitais centro lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

**III SKYRIUS**

**ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIO** **DARBUOTOJO** **FUNKCIJOS**

8. Valytojas atlieka šias funkcijas:

8.1. neleidžia kauptis valomose patalpose nešvarumams, šiukšlėms, dulkėms ir kt.;

8.2. kiekvieną dieną plauna grindis, laiptus, laiptų turėklus, durų rankenas, valo ir dezinfekuoja tualetus, prausyklas, kriaukles, valo baldus;

8.3. dulkes valo nuo šildymo įrenginių 2 kartus per savaitę;

8.4. minkštas grindų dangas ir minkštus baldus valo buitiniu dulkių siurbliu;

8.5. gėles laisto ir valo jų lapus esant reikalui;

8.6. vieną kartą per savaitę plauna sienas, jas valo ir esant reikalui;

8.7. šviestuvus valo vieną kartą per mėnesį; valo tik išjungęs iš srovės šaltinio;

8.8. patalpas (koridorius, laiptines, tualetus ir kt.) valo po užsiėmimų, įrenginius – tik jiems visiškai sustojus ir atjungus nuo energijos šaltinių;

8.9. šluosto dulkes nuo baldų, palangių, apšildymo įrenginių, paveikslų ir kt. bei valo nešvarumus tokiu būdu, kad nebūtų pažeistas ar sugadintas valomas paviršius;

8.10. orgtechnikos priemones (telefonus, kompiuterius, dauginimo aparatus ir kt.) valo labai atsargiai, kad į jų vidų nepatektų valymo medžiaga; juos valymo metu išjungia iš srovės šaltinio;

8.11. du kartus per metus valo langus iš išorės ir vieną kartą per ketvirtį – iš vidaus, prieš tai atitvėrus iš pastato fasado pusės pavojingą zoną (valant iš išorės);

8.12. dulkančius paviršius (betono dangas ir kt.) prieš jų valymą lengvai sudrėkina;

8.13. valymui, plovimui, neutralizavimui, dezinfekavimui naudoja tik tas medžiagas ir skysčius, kuriais aprūpino direktoriaus pavaduotojas suaugusiųjų sportui ir ūkio reikalams ir tik pagal jų paskirtį;

8.14. šiukšles išpila į šiukšlių konteinerius, plovimui naudotą vandenį – į kanalizaciją;

8.15. jeigu patalpose priviso graužikų, tarakonų ar kitokių parazitų, apie tai praneša direktoriaus pavaduotojui suaugusiųjų sportui ir ūkio reikalams, kad šis imtųsi jų naikinimo priemonių;

8.16. laikosi asmens higienos reikalavimų, prižiūri darbo įrankius;

8.17. moka saugiai dirbti, darbo metu naudoja asmenines apsaugines priemones, kurias paskyrė direktoriaus pavaduotojas suaugusiųjų sportui ir ūkio reikalams;

8.18. su centro darbuotojais ir mokiniais bendrauja mandagiai, kultūringai, šiukšlintojus mandagiai įspėja, bet jų neiškeikia ir neaprėkia;

8.19. visą darbo laiką skiria darbui ir laikosi šių taisyklių:

8.19.1. be būtino reikalo nesinaudoti tarnybiniu telefonu;

8.19.2. neliesti paliktų ant stalo dokumentų, nesugadinti jų, neišmesti į šiukšlių dėžę;

8.19.3. nedauginti dokumentų komercinės ar kitos paslapties paskleidimui bei kitais tikslais;

8.19.4. nenaudoti dauginimo aparato savo reikmėms;

8.19.5. nenaudoti kompiuterio kokių nors dokumentų paieškai;

8.19.6. nieko neleisti į patalpas ir nesileisti į kalbas su pašaliniais asmenimis, norinčiais patekti į patalpas;

8.19.7. pastebėjus į patalpas įsibrovusius piliečius, nedelsiant iškviesti policiją.

8.20. laikosi centre nustatyto priešgaisrinio režimo, nerūko, o dėl kokių nors priežasčių kilus gaisrui, iškviečia ugniagesius, praneša centro administracijai ir gesina gaisro židinį turimomis priemonėmis;

8.21. įvykus nelaimingam atsitikimui, suteikia pirmąją pagalbą sau ir kitiems nukentėjusiems, apie įvykį praneša centro administracijai;

8.22. įvykus inžinerinių tinklų avarijai, pabando išjungti avarines komunikacijas, praneša apie įvykį centro administracijai arba ūkvedžiui ir gavęs jų nurodymą iškviečia atitinkamas avarines tarnybas;

8.23. baigęs darbą, uždaro langus, išjungia elektros prietaisus, santechninę įrangą, užrakina duris;

8.24. negalėdamas atvykti į darbą dėl ligos ar kitų priežasčių, privalo praneša apie tai direktoriaus pavaduotojui suaugusiųjų sportu ir ūkio reikalams arba centro direktoriui;

8.25. nepaveda savo pareigų kitam asmeniui be direktoriaus pavaduotojo suaugusiųjų sportui ir ūkio reikalams sutikimo;

8.26. apie pastebėtus centro baldų defektus, santechnikos įrangos pažeidimus, elektros instaliacijos gedimus praneša direktoriaus pavaduotojui suaugusiųjų sportui ir ūkio reikalams, ūkvedžiui, elektrikui arba centro direktoriui;

**IV SKYRIUS**

**PAREIGYBĖS ATSAKOMYBĖ**

9. Valytojas atsako už:

9.1. kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;

9.2. švaros ir tvarkos palaikymą valomosiose patalpose, sanitariniuose mazguose;

9.3. tvarkingą įrenginių eksploataciją;

9.4. už patalpų užrakinimą;

9.5. patikėtų materialinių vertybių saugojimą;

9.6. patikėtos informacijos išsaugojimą;

9.7. teisingą darbo laiko naudojimą.

9.8. darbo drausmės pažeidimus;

9.9. žalą, padarytą centrui, dėl savo kaltės ar neatsargumo;

9.10. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą.

10. Valytojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

11. Valytojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria centro direktorius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Parengė Šakių JKSC direktorė Roma Paškevičiūtė

Susipažinau ir sutinku

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Valytojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Valytojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Valytojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Valytojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Valytojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Valytojo vardas, pavardė, parašas)

Data