

PATVIRTINTA
Klaipėdos pedagoginės psichologinės
 tarnybos direktoriaus
2017 m. balandžio 24 d.
įsakymu Nr. V-11

KLAIPĖDOS PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS TARNYBINIŲ PATALPŲ VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS (911212)

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Klaipėdos pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – Tarnybos) tarnybinių patalpų valytojo (toliau – valytojo) pareigybės aprašymas reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, atsakomybę.
2. Pareigybės grupė – III.
3. Pareigybės lygis – D (nekvalifikuotas darbininkas).

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI VALYTOJUI

4. Tarnybos valytojas turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 4.1. turi žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros, higienos bei sanitarijos normas bei taisykles;
 - 4.2. turi žinoti pirmines gaisro gesinimo priemones, jų veikimo principus, panaudojimo galimybes;
 - 4.3. turi žinoti cheminių priemonių, naudojamų darbe, paskirtį ir koncentraciją bei naudojimo tvarką;
 - 4.4. gebėti bendrauti su vaikais, tėvais (globėjais, rūpintojais), darbuotojais, kitais lankytojais;
 - 4.5. patikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę;

II SKYRIUS VALYTOJO FUNKCIJOS

5. Tarnybos valytojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. kiekvieną dieną išvalo jam priklausančius plotus drėgnu būdu;
 - 5.2. vieną kartą per dieną ir esant būtinybei valo tualetus, dušų kabinas;
 - 5.3. kasdien šluosto dulkes nuo stalų, kėdžių, palangių;
 - 5.4. valo kabinetų ir koridorių grindjuostas, tualetų kriaukles;
 - 5.5. kiekvieną darbo dieną surenka iš kabinetų, koridorių, tualetų, kitų patalpų šiukšles ir išneša į šiukšlių konteinerį;
 - 5.6. koridorius pradeda valyti tik išėjus visiems darbuotojams iš tarnybos;
 - 5.7. baigęs darbą, patikrina patalpas, ar nėra neišjungtų (kurie turi būti išjungiami) elektros prietaisų, ar uždaryti langai, užsuka vandentiekio čiaupus, išjungia apšvietimą;
 - 5.8. išvalęs kabinetus ir kitas patalpas, užrakina duris, išeinant iš Tarnybos įjungia signalizaciją;

5.9. pastebėjęs baldų, sienų, durų, san techninių ir kitų įrengimų gedimus, nedelsiant informuoja direktoriaus pavaduotoją, jei jo nėra – direktorių;

5.10. prižiūri darbo įrankius, juos tausoja, naudoja pagal paskirtį, tinkamai laiko ir naudoja valymo inventorių, tualetų valymo inventorių turi būti paženklintas ir laikomas atskirai nuo kito valymo inventoriaus;

5.11. prižiūri bendrose patalpose esančias gėles;

5.12. reikalui esant ruošia dezinfekcijos skiedinius ir dezinfekuoja patalpas dezinfekavimo medžiagomis, kurios naudojamos pagal paskirtį gamintojo nurodytomis sąlygomis, priemonės laiko užrakintas, vaikams neprieinamoje vietoje;

5.13. koridorių sienas, duris, stiklines pertvaras, šviestuvų gaubtus, radiatorius valo pagal poreikį, bet ne rečiau kaip du kartus per metus;

5.14. kartą per metus ar esant poreikiui valo langus, prieš valydamas patikrina, ar jie patikimai uždaryti, ar neįskilę;

5.15. vykdo Tarnybos direktoriaus nustatytus metinius uždavinius;

5.16. vykdo kitus Tarnybos direktoriaus pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijomis, neviršijant nustatyto darbo laiko.

6. Tarnybos valytojas yra pavaldus ir atskaitingas Tarnybos direktoriaus pavaduotojui ar atskiru direktoriaus įsakymu paskirtam asmeniui.

IV SKYRIUS VALYTOJO ATSAKOMYBĖ

7. Tarnybos valytojas atsakingas už:

7.1. kokybišką savo funkcijų vykdymą, už paskirtų patalpų, inventoriaus švarą ir tvarką;

7.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Tarnybos nuostatų, darbo ir priešgaisrinės saugos instrukcijų, darbo tvarkos taisyklių, funkcijų laikymąsi;

8. Tarnybos valytoją priima į darbą ir iš jo atleidžia Tarnybos direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

9. Tarnybos valytojas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

*Su pareigybės aprašymu
susipažinau ir sutinku*

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(data)