

KUPIŠKIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO BENDRŲJŲ REIKALŲ SKYRIAUS

VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS

1. Bendrųjų reikalų skyriaus (toliau tekste - Padalinio) valytojas (toliau tekste darbuotojas) pareigybė priskiriamas darbininkams.
2. Bendrųjų reikalų skyriaus valytojo pareigybės lygis D.
3. Bendrųjų reikalų skyriaus valytojo pareigybės kodas – 911209.
4. Darbuotoją skiria ir atleidžia iš pareigų, skatina, skiria drausmines nuobaudas, nustato jo pareigybinį atlyginimą (koeficientą), sudaro rašytinę darbo sutartį Kupiškio socialinių paslaugų centro direktorius.
5. Darbuotojas tiesiogiai pavaldus Centro direktoriui.

II. SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Valytoju gali dirbti asmuo susipažinęs su darbo metu naudojamų įrenginių eksploatavimo taisyklėmis, pasitikrinęs sveikatą (turintis asmens medicininę knygelę).

III. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Darbuotojas turi būti sąžiningas, mandagus, diplomatiškas, tvarkingas, atidus.
8. Valytojui draudžiama ateiti į darbą neblaiviam, darbo metu vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines bei toksines medžiagas.
9. Padalinio valytojas turi žinoti ir laikytis:
 - 9.1. valytojo pareigybės aprašymo;
 - 9.2. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektros saugos, higienos bei sanitarijos normas bei taisykles;
 - 9.3. dezinfekcinių priemonių paskirtį, jų vartojimo būdą;
 - 9.4. naudojimosi elektros įrankiais eksploatacijos taisykles;
 - 9.5. valomų patalpų tipus ir paskirtį;
 - 9.6. patalpų ir inventoriaus valymo būdus;

- 9.7. chemines valymo priemonės, jų sudėtį, savybes ir naudojimo taisykles;
- 9.8. įstaigos darbo tvarkos taisykles;
- 9.9. sanitarijos ir higienos pagrindus;
- 9.10. kambarinių augalų priežiūros būdus;
- 9.11. kovos su parazitais ir kenkėjais priemonės ir jų naudojimo taisykles;
10. Padalinio valytojui skiriami šie darbai:
 - 10.1. Padalinio patalpos darbo dienomis valomos pagal higienos planus - nuvalomi drėgnu skuduru grindų apvadai, ranktūriai, palangės, plaunamos grindys (kambariai, koridoriai, sanitariniai mazgai, virtuvėlė), surenkamos ir išnešamos šiukšlės ir t.t.;
 - 10.2. tualetams valyti naudojamos leistinos plovimo priemonės;
 - 10.3. padalinio langų stiklai, šviestuvai valomi pagal higienos planą ir atsiradus poreikiui;
 - 10.4. prireikus vykdyti vienkartinius pavedimus be atskiro direktoriaus įsakymo.
11. Baigus darbą patikrinti patalpas – ar nėra neišjungtų elektros prietaisų, ar uždaryti langai.
12. Padėti pernešti, perkelti daiktus, įrenginius, taip pat esant poreikiui, laisvu laiku, padėti maitinti Centro gyventojus.
13. Dirba su neįgaliaisiais – paprašius pagalbos individualios priežiūros darbuotojui ar slaugytojui, padeda pakelti, pervežti, įsodinti į neįgaliojo vežimėlį, automobilį, ar lovą neįgalų asmenį.
14. Atsako už civilinės saugos reikalavimų vykdymą.
15. Padalinio valytojas turi teisę:
 - 15.1. reikalauti tinkamų darbo sąlygų ir įrankių;
 - 15.2. reikalauti asmeninių apsaugos priemonių, kurios yra numatytos asmeninių apsaugos priemonių aprūpinimo taisyklėse;
 - 15.3. nedirbti, jeigu paaiškėjo, kad naudojami įrenginiai techniškai netvarkingi, kelia pavojų pačiam, Padalinio darbuotojams;
 - 15.4. perspėti savo kolegas, neekonomiškai naudojančius materialines vertybes;
 - 15.5. sužinoti apie jo darbo aplinkoje esančius sveikatai pavojingus ir kenksmingus veiksnius;
 - 15.6. Valytojui suteikta teisė naudoti Padaliniui priklausančios dezinfekavimo priemonės, darbo priemonės.

Susipažinau ir sutinku: _____

(parašas)

(data)

(vardas, pavardė)