

**DRUSKININKŲ KULTŪROS CENTRO
VALYTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I.SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Druskininkų kultūros centro Valytojo (toliau – Valytojas) pareigybė yra darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybės kodas pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių – 911209 (Valytojas)
2. Pareigybės lygis - D
3. Pareigybės pavaldumas – Leipalingio laisvalaikio salės vadovui.

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

4. Valytojo pareigas einantis asmuo, turi turėti fizinių jėgų atlikti valymo darbus, būti susipažinęs su valymo priemonių, chemikalų bei elektros prietaisų naudojimo tvarka, suprantantis savo darbo reikalingumą, punctualus, darbštus ir pareigingas.
5. Valytojas turi žinoti ir išmanyti bei gebėti:
 - 5.1. įstaigos veiklos pobūdį ir specifiką;
 - 5.2. valymo priemonių, chemikalų bei elektros prietaisų naudojimo tvarką;
 - 5.3. darbo tvarkos taisyklių, darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimus;
 - 5.4. dirbti komandoje.
6. Elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių.

**III. SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBOTOJO FUNKCIJOS**

7. Rankiniu ir mechaniniu būdu valo buitines, kanceliarines bei kitas darbo procese susidariusias atliekas ir šiukšles iš tarnybinių, salės, koridorių, laiptinių, tualetų ir kitų patalpų.
8. Rankiniu ir mechaniniu būdu, panaudodamas plovimo dezinfekcijos priemones, plauna grindis kabinetuose, koridoriuje, salėse, laiptinėse ir kitose patalpose.
9. Panaudodamas chemines plovimo bei blizginimo medžiagas, plauna ir valo langus, durų stiklus bei kitą stiklo inventorių.
10. Panaudodamas dezinfekcinius skiedinius, plauna tualetus, kriaukles bei kitas viešo naudojimo vietas, keičia rankšluosčius, tualetinį popierių ir muilą.
11. Iš ūkvedžio gauna plovimo ir dezinfekavimo priemones, darbo inventorių bei asmenines apsaugines priemones.
12. Išvalo, dezinfekuoja ir pastato į vietą šiukšliadėžes, pelenines ir kitą inventorių.
13. Susitvarko savo darbo įrankius ir mažosios mechanizacijos priemones ir tvarkingai sandėliuoja juos nustatytoje pagalbinėje patalpoje.
14. Budi renginių, parodų metu.
15. Baigus darbą, užrakina kabinetus, salės ir kitų patalpų duris, uždaro langus,

išjungia elektrą, patikrina, ar nėra paliktų įjungtų elektros prietaisų (šildymo prietaisų, kavinukų, arbatinukų ir kt.)

16. Perspėja darbuotojus, palikusius įjungtus elektros prietaisus, dėl galimo gaisro pavojaus.
17. Vykdo kitus Kultūros centro direktoriaus ar jo įgaliotų asmenų įpareigojimus.
18. Teikia pasiūlymus dėl švaros palaikymo ir aplinkos gražinimo.
19. Tausoja įstaigos nuosavybę.

IV. SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

20. Valytojas atsako:
 - 20.1. už patalpų valymo grafikų pažeidimus, neišvalytas ir neplautas patalpas, langus, koridorius ir kitas patalpas dėl savo kaltės;
 - 20.2. už paliktas nerakintas duris, neuždarytus langus, įjungtus elektros prietaisus, neišneštas šiukšles, įjungtą elektrą kabinetuose ar kitose patalpose;
 - 20.3. už darbų saugos, sveikatos, elektros saugos ir priešgaisrinės saugos reikalavimų nesilaikymą;
 - 20.4. už žalą, padarytą įmonei, dėl savo kaltės ir neatsargumo;
 - 20.5. už šios pareigybės aprašymo vykdymą;
 - 20.6. už direktoriaus įsakymais patvirtintų tvarkų ir taisyklių vykdymą;
 - 20.7. už savo netinkamą vykdymą Valytojas atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-