

PATVIRTINTA
Druskininkų kultūros centro
direktoriaus
2025-03-27 įsakymu Nr.V-12

**DRUSKININKŲ KULTŪROS CENTRO
PADALINIO LEIPALINGIO LAISVALAIKIO SALĖS
VYRESNIOJO SALĖS PRIŽIŪRĖTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Druskininkų kultūros centro padalinio Leipalingio laisvalaikio salės vyresnysis salės prižiūrėtojas (toliau – vyr. salės prižiūrėtojas) yra kvalifikuotų darbuotojų grupės pareigybė.
2. Pareigybės lygis – C.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Vyr. salės prižiūrėtojo pareigas einantis asmuo turi turėti fizinių jėgų atlikti valymo darbus, būti susipažinęs su valymo priemonių, chemikalų bei elektros prietaisų naudojimo tvarka, suprasti savo darbo reikalingumą, būti punctualus, darbštus ir pareigingas.
4. Vyr. salės prižiūrėtojas turi žinoti, mokėti ir išmanyti:
 - 4.1. įstaigos veiklos pobūdį ir specifiką;
 - 4.2. valymo ir dezinfekcijos priemonių paskirtį bei vartojimo būdus, elektros prietaisų naudojimo tvarką;
 - 4.3. darbo tvarkos taisyklių, darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimus.
 - 4.4. Vyr. salės prižiūrėtojas turi gebėti savarankiškai planuoti savo darbą.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Vyr. salės prižiūrėtojas:
 - 5.1. rankiniu ir mechaniniu būdu valo buitines, kanceliarines bei kitas darbo procese susidariusias atliekas ir šiukšles iš administracijos kabinetų, vaizdo meno studijos, lauko scenos, koridorių, laiptinių, tualetų ir kitų bendro naudojimo patalpų;
 - 5.2. rankiniu ir mechaniniu būdu, panaudodamas plovimo ir dezinfekcijos priemones, plauna grindis administracijos kabinetuose, vaizdo meno studijoje, lauko scenoje, koridoriuose, laiptinėse, tualetuose ir kitose bendro naudojimo patalpose;
 - 5.3. šluosto dulkes nuo palangių, stalų, kėdžių, prietaisų, kito inventoriaus, laisto ir prižiūri gėles;
 - 5.4. panaudodamas chemines plovimo bei blizginimo medžiagas, plauna ir valo langus, duris;
 - 5.5. panaudodamas dezinfekcijos skiedinius, plauna tualetus, kriaukles bei kitas bendro naudojimo vietas, keičia popierinius rankšluosčius, tualetinį popierių, skystą muilą;

- 5.6. išvalo, dezinfekuoja ir pastato į vietą šiukšliadėžes bei kitą inventorių;
- 5.7. prižiūri ir pagal poreikį tvarko Druskininkų kultūros centro pastato lauko teritoriją (renka šiukšles, šakas, šluoja lapus ir t.t.);
- 5.8. iš Druskininkų kultūros centro Ūkio priežiūros vyriausiojo specialisto gauna plovimo ir dezinfekavimo priemonės, darbo inventorių bei asmenines apsaugines priemones;
- 5.9. sutvarko savo darbo įrankius, mažosios mechanizacijos priemones ir sandėliuoja juos nustatytoje pagalbinėje patalpoje;
- 5.10. parduoda bilietus lankytojams mokamų renginių metu;
- 5.11. vykdo kitus Druskininkų kultūros centro Leipalingio laisvalaikio salės vadovės įpareigojimus.

Pareigybės aprašymą gavau, susipažinau, sutinku ir įsipareigoju vykdyti

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)