PATVIRTINTA

Klaipėdos r. pedagoginės psichologinės tarnybos direktoriaus

2021 m. balandžio 1 d. įsakymu Nr. V-14

**klaipėdos r. pedagoginės psichologinės tarnybos VALYTOJO**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. PAREIGYBĖ**

1.Valytojopareigybė, darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybė priskirta šeštai darbuotojų grupei.

2. Pareigybės lygis – D

3. Pareigybės paskirtis – reikalinga palaikyti švarą ir tvarką Klaipėdos r. pedagoginės tarnybos (toliau – Tarnybos) administracinėse, pagalbinėse patalpose, laiptinėje.

4. Pareigybės pavaldumas – valytojas yra tiesiogiai pavaldus Tarnybos direktoriui.

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

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
   1. turėti ne žemesnį kaip vidurinis išsilavinimą;
   2. turi galiojančią sveikatos medicininio patikrinimo pažymą, kuri leidžia tą darbą atlikti.
   3. būti pareigingam, kruopščiam, sąžiningam.

**III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Darbuotojas vykdo šias funkcijas:
   1. pagal Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijoje patalpų valytojui, patvirtintoje

tarnybos direktoriaus nustatytus reikalavimus, valo ir tvarko Tarnybos nurodytas patalpas ir plotus:

* 1. valo šiukšles iš tarnybinių, pagalbinių patalpų, koridorių, laiptinių, tualetų;
  2. valo ir plauna grindis, laiptines, laiptus prie įėjimo į Tarnybą, langus (du kartus per metus);
  3. šluosto dulkes nuo palangių, stalų, kėdžių ir kito inventoriaus;
  4. išneša šiukšles iš tarnybinių patalpų į atliekų surinkimo konteinerius;

6.6. įjungia pastato ar patalpų zonos signalizaciją, įsitikinęs, kad patalpose be jo kitų

asmenų nėra;

6.9. informuoja Tarnybos direktorių apie pastebėtus įrengimų gedimus, trukdančius

normaliam darbuotojo darbui;

6.10. tausoja Tarnybos nuosavybę.

**IV. ATSAKOMYBĖ**

1. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako:
   1. už švarą ir tvarką Tarnybos patalpose;
   2. už padarytą žalą dėl savo kaltės ar neatsargumo Lietuvos Respublikos teisės aktuose

nustatyta tvarka;

* 1. už savavališką savo darbo funkcijų perdavimą kitiems asmenims;
  2. už patalpų užrakinimą, langų uždarymą, elektros išjungimą ir signalizacijos įjungimą;
  3. už išduoto inventoriaus ir kitų materialinių vertybių tinkamą ir taupų naudojimą;
  4. už darbų saugą dirbant su cheminėmis medžiagomis ir elektros įrengimais;
  5. už asmens duomenų saugą.

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

Susipažinau ir sutinku