

PATVIRTINTA
Šilalės sporto mokyklos direktoriaus
2019-10- įsakymu Nr. S2-
(Šilalės sporto mokyklos direktoriaus 2017 m.
kovo 23 d. įsakymo Nr. S2-35 redakcija)

ŠILALĖS SPORTO MOKYKLOS BASEINO VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROJI DALIS

1. Valytojo pareigybė, dirbančio pagal darbo sutartį, priskirta V darbuotojų grupei.
3. Pareigybės lygis – C, kodas 5151.
3. Pareigybės paskirtis - palaikyti švarą ir tvarką priskirtuose plotuose ir patalpose.
4. Valytoją priima ir atleidžia iš darbo sporto mokyklos direktorius įstatymų nustatyta tvarka.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą;
 - 5.2. turi galiojančią sveikatos medicininio patikrinimo pažymą, kuri leidžia tą darbą atlikti;
 - 5.3. išklaudyti ir išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos, sanitarijos ir estetinius reikalavimus;
 - 5.4. būti pareigingam, kruopščiam, sąžiningam;
 - 5.5. dezinfekcijos ir plovimo priemonių paskirtį ir koncentraciją;
 - 5.6. valymo įrenginių paskirtį ir eksploatacijos reikalavimus.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. Valytojas tvarko, valo jam priskirtus plotus ir patalpas, laikydamasis jų tvarkymo eiliškumo bei nuoseklumo;
 - 6.2. prižiūri gėles administracinėse patalpose, baseino patalpoje, lauko vazonuose;
 - 6.3. įjungia pastato ar patalpų zonos signalizaciją, įsitikinęs, kad patalpose be jo kitų asmenų nėra;
 - 6.4. vykdo kitus direktoriaus pavaduotojo ir administratoriaus-vadybininko, įgalioto organizuoti valytojų darbą, žodinius ir raštiškus, nenuolatinio pobūdžio pavedimus;
 - 6.5. informuoja direktoriaus pavaduotoją ir administratorių-vadybininką apie pastebėtus įrengimų gedimus, trukdančius normaliam darbuotojo darbui;
 - 6.6. tausoja sporto mokyklos nuosavybę;
 - 6.7. teikia direktoriaus pavaduotojui ir administratoriui-vadybininkui pasiūlymus dėl darbo ir darbo sąlygų gerinimo.
7. Valytojas privalo išmanyti:
 - 7.1. mokyklos darbo organizavimą;
 - 7.2. materialinės atsakomybės pagrindus;

- 7.3. patalpų priežiūros, valymo atlikimo tvarką;
- 7.4. organizacinės technikos, kanceliarinių baldų ir kito inventoriaus priežiūros reikalavimus;
- 7.5. patalpų interjero ir gėlių priežiūros ypatumus;
- 7.6. priemonių, reikalingų darbui, rūšis, kokybę;
- 7.7. naudojamų valymo priemonių sudėtį, savybes, naudojimosi jomis taisyklės;
- 7.8. kėlimo darbų leidžiamas normas;
- 7.9. pirmosios pagalbos suteikimą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe;
- 7.10. bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus.

IV. VALYTOJO ATSAKOMYBĖ

- 8. Darbuotojas atsako už:
 - 8.1. atliekamų darbų kokybę;
 - 8.2. patalpų užrakinimą;
 - 8.3. tinkamą darbo laiko naudojimą ir darbo drausmės pažeidimus.
- 9. Už savo pareigų netinkamą vykdymą darbuotojas atsako mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Su nuostatais susipažinau ir sutinku:

Šilalės sporto ir laisvalaikio centro
patalpų valytojas

(parašas, vardas, pavardė)

Šilalės sporto ir laisvalaikio centro
patalpų valytojas

(parašas, vardas, pavardė)

Šilalės sporto ir laisvalaikio centro
patalpų valytojas

(parašas, vardas, pavardė)

Šilalės sporto ir laisvalaikio centro
patalpų valytojas

(parašas, vardas, pavardė)

Šilalės sporto ir laisvalaikio centro
patalpų valytojas

(parašas, vardas, pavardė)