

PATVIRTINTA
Josvainių socialinio ir ugdymo centro
Direktoriaus 2024 m. sausio 15 d.
Įsakymu Nr.V1-3A

JOSVAINIŲ SOCIALINIO IR UGDYMO CENTRO VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

PAREIGYBĖ

1. Josvainių socialinio ir ugdymo centro valytojas. Pareigybė – 6. Nekvalifikuoti darbuotojai .
2. Pareigybės kodas pagal LPK – 911202 . Pareigybės lygis – D.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specifinius reikalavimus :
 - 3.1. netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai;
 - 3.2. būti susipažinusi su įstaigos nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis;
 - 3.3. vadovautis direktoriaus įsakymais ir nurodymais, vidaus tvarkos taisyklėmis, nustatyta tvarka periodiškai tikrintis sveikatą, išklausti įvadinį, priešgaisrinį ir darbo saugos vietoje instruktavimus, susipažinti su elektros saugos reikalavimais.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. valo aktų salę, administracijos kabinetus, koridorius;
 - 4.2. periodiškai valo langus;
 - 4.3.tvarko įstaigos teritoriją ir du metrus už įstaigos tvoros atstumu;
 - 4.4. žiemos metu valo nuo šaligatvių sniegą, barsto slidžią dangą smėliu;
 - 4.5.vasaros metu prižiūri gėlynus, alpinariumus, laisto, tręšia augalus;
 - 4.6.šluoja pasivaikščiojimo takus;
 - 4.7.vadovaujasi LR įstatymais ir kitais teisės aktais, Vyriausybės nutarimais, susijusiais su jo atliekamu darbu, LR Darbo kodeksu;
 - 4.8.laikosi įstaigų nuostatų, vidaus tvarkos taisyklių, pareiginių nuostatų bei darbo saugos, civilinės saugos gaisrinės saugos reikalavimų;
 - 4.9.esant būtinybei, direktoriaus pavedimu, atlieka kitus darbus, nesusijusius su jo pareigomis;

IV SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ

5. Šias pareigas vykdančio darbuotojas atsako:
 - 5.1.už kokybišką savo funkcijų vykdymą;
 - 5.2.už racionalų turimų materialinių ir energijos išteklių naudojimą;
 - 5.3.už laikymąsi įstaigos nuostatų, vidaus tvarkos taisyklių, funkcinių pareigybinių nuostatų, bei darbo saugos, gaisrinės saugos reikalavimų;

- 5.4.už materialinių vertybių priėmimą, priežiūrą ir saugojimą;
- 5.5.tikslingą darbo laiko panaudojimą;
- 5.6.patikėtos informacijos konfidencialumo laikymąsi.

Susipažinau ir sutinku :

(parašas)

(vardas pavardė)

(data)