

PATVIRTINTA

Jonavos rajono švietimo pagalbos tarnybos  
direktoriaus 2022 m. gegužės 17 d.  
įsakymu Nr. V-115

**JONAVOS RAJONO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS  
ŪKIO DALIES SKYRIAUS  
VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
BENDROJI DALIS**

1. Jonavos rajono švietimo pagalbos tarnybos (toliau-Tarnyba) ūkio dalies skyriaus valytojas yra darbininkas.
2. Pareigybės lygis – D.

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

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 3.1. būti pareigingam, darbščiam, gebėti bendrauti su kitais asmenimis;
  - 3.2. turėti sveikatos pažymą, leidžiančią dirbti;
  - 3.3. išmanyti plovimo ir dezinfekcijos priemonių paskirtį, koncentraciją ir vartojimo būdus;
  - 3.4. mokėti naudotis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis.

**III SKYRIUS  
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 4.1. valo visas patalpas drėgnu būdu ir dulkiu siurbliu, laikantis higienos reikalavimų;
  - 4.2. valo bendras erdves, kabinetus, kambarius, tualetus ir praustuvus tik skirtingais valymo įrankiais ir skirtingomis specialiomis valymo priemonėmis;
  - 4.3. valo dulkes nuo baldų, palangių, spintų, paveikslų ir kitų paviršių;
  - 4.4. valo dulkes nuo šviestuvų, stalinių elektros lempų ir kitų elektros įrenginių tik išjungus juos iš elektros tinklo;
  - 4.5. ne rečiau kaip du kartus per metus valo kabinetų, bendrųjų patalpų langus;
  - 4.6. valo ir dezinfekuoja šiukšlių dėžes, išneša šiukšles iš kabinetų, pagalbinių patalpų, bendrų erdvių, tualetų;
  - 4.7. dulkių siurblius naudoja griežtai laikantis jų eksploatavimo taisyklių ir įsitikinus, kad jie techniškai tvarkingi;
  - 4.8. sutvarkius patalpas, tvarkingai sustato kėdes, užrakina kabinetų duris, uždaro langus, išjungia elektros įrenginius, patikrina ar nėra paliktų įjungtų prietaisų;

4.9.teikia pasiūlymus ūkio dalies skyriaus vedėjui apie atliekamus darbų kokybės gerinimo ir iškilusių problemų sprendimo būdus;

4.10.vykdo kitus ne nuolatinio pobūdžio ūkio dalies skyriaus vedėjo pavedimus;

4.11.laiku informuoja ūkio dalies skyriaus vedėją apie nesklaidumus savo darbo zonoje.

---

---

---