

ŠILUTĖS KULTŪROS CENTRO VALYTOJO-RŪBININKO PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Valytojas-rūbininkas (Valytojas) yra nekvalifikuotų darbuotojų grupės pareigybė, pareigybės kodas 9112, lygis – D.
2. Šilutės kultūros centro (toliau – Kultūros centras) valytojas yra Kultūros centro kultūros darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
3. Valytoją priima į darbą ir iš jo atleidžia Kultūros centro direktorius Lietuvos respublikos įsakymų nustatyta tvarka, darbo laikas (pamaina) nurodomas įstaigos darbo grafike, kuris sudaromas pagal mėnesio renginių grafiką.
4. Valytojas darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Kultūros ministerijos ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais kultūros sritį., Šilutės rajono savivaldybės institucijų priimtais teisės aktais, Šilutės kultūros centro nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, kultūros centro direktoriaus įsakymais bei šiais pareiginiais nuostatais.

II. PASKIRTIS

5. Valytojo-rūbininko pareigybės paskirtis – patalpų valymas, pavyzdinės tvarkos palaikymas kultūros centro patalpose.

III. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

Valytojui netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

6. Valytojas turi žinoti, išmanyti ir naudotis:
 - 6.1. valomų patalpų ir paviršių tipus ir paskirtį;
 - 6.2. pagrindinius apsaugos nuo elektros būdus;
 - 6.3. dezinfekcijos priemonių paskirtį, jų naudojimo būdą;
 - 6.4. patalpų valymo būdus ir inventorių;
 - 6.5. chemines valymo priemones, jų savybes, priemonių tinkamumą valomiems paviršiams ir naudojimo taisykles;
 - 6.6. kovos su parazitais ir kenkėjais priemones;
 - 6.7. darbo tvarkos taisykles;
 - 6.8. bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus;
 - 6.9. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.
7. Valytojas-rūbininkas privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;

- 7.3. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
- 7.4. darbo sutartimi;
- 7.5. šiuo pareigybės aprašymu;
- 7.6. kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Šias pareigas einantis darbuotojas dirba pagal sudarytą darbo grafiką ir vykdo šias funkcijas:

- 8.1. valo kultūros centro patalpas;
- 8.2. naudojasi darbo įrankiais, tinkamomis cheminėmis valymo priemonėmis;
- 8.3. vadovaudamasi higienos reikalavimais, laiku keičia netinkamas darbo priemones;
- 8.4. išvalo patalpų, koridorių, laiptinių ar sanitarinių mazgų grindis, sienas;
- 8.5. išneša šiukšles iš šiukšliadėžių, dezinfekuoja unitazus ir kriaukles bei kitus sanitarinius mazgus;
- 8.6. užtikrina, kad cheminės valymo priemonės būtų laikomos gamintojo pakuotėse;
- 8.7. įstaigoje nustatyta tvarka tikrinasi sveikata;
- 8.8. laikosi tarnybinės etikos reikalavimų;
- 8.9. Nesant tiesioginio darbo, dirba kitus, tiesiogiai nesusijusius su pareigybe, paskirtus pavadootojo ūkio reikalams darbus;
- 8.10. Laikosi darbo grafiko.
- 8.11. renginių metu priima ir išduoda viršutinius rūbus rūbinėje;
- 8.12. renginių, repeticijų metu prižiūri tvarką vykimo vietose. Apie repeticijų laiko pažeidimus informuoja pavadootoją kultūrinei veiklai;
- 8.13. baigus darbą, užrakina kabinetų duris, uždaro langus, išjungia elektrą, užsuka vandens čiaupius, patikrina ar nėra paliktų įjungtų elektros prietaisų ir ar patalpose nėra likusių žmonių;
- 8.14. baigus darbą ir iš pastato išeinant paskutiniam, priduoja pastato apsaugos signalizaciją Apsaugos pultui.

V. TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

- 9. Valytojas turi teisę:
 - 9.1. reikalauti, kad laiku ir pakankamais kiekiais būtų aprūpintas darbui skirtomis valymo priemonėmis, įrankiais bei asmeninėmis apsaugos priemonėmis;
 - 9.2. reikalauti saugių ir sveikų darbo sąlygų;
 - 9.3. neatlikti darbų, kurie prieštarauja darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos bei higienos reikalavimams, prieš tai pranešus įstaigos administracijai.
- 10. Valytojas atsako už:
 - 10.1. kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;
 - 10.2. patikėtų materialinių vertybių saugojimą;
 - 10.3. patikėtos informacijos išsaugojimą;
 - 10.4. teisingą darbo laiko naudojimą;
 - 10.5. darbo drausmės pažeidimus;
 - 10.6. žalą, padarytą įstaigos dėl savo kaltės ar neatsargumo;

10.7. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą.

11. Valytojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

12. Valytojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria įstaigos vadovas.

13. Valytojas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

Susipažinau ir įsipareigoju vykdyti:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)