

PATVIRTINTA

Vilkaviškio r. Gražiškių gimnazijos direktoriaus  
2017 m. vasario 14 d.  
įsakymu Nr. P-28

## **SKALBĖJOS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 29**

### **I SKYRIUS**

#### **PAREIGYBĖS CHRAKTERISTIKA IR PASKIRTIS**

1. Vilkaviškio r. Gražiškių gimnazijos skalbėjo pareigybė yra priskiriama nekvalifikuotų darbuotojų grupei.
  1. Pareigybės lygis – D.
  2. Skalbėjo pareigybės paskirtis – užtikrinti Vilkaviškio r. Gražiškių gimnazijos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių minkštojo inventoriaus švarą.
  3. Skalbėją skiria pareigoms ir atleidžia iš jų gimnazijos direktorius.
  4. Skalbėjo darbą prižiūri ir kontroliuoja ūkvedys.
  5. Skalbėjas pavaldus gimnazijos direktoriui.

### **II SKYRIUS**

#### **SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. Šias pareigas einančiam darbuotojui netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

7. Rūpintis minkštojo inventoriaus savalaikiu skalbimu, vykdyti nešvarių skalbinių surinkimą.
8. Kontroliuoti minkštojo inventoriaus švaros kokybę ir paskirstymą grupėse.
9. Pagal poreikį skalbti užuolaidas, servetėles, seilinius ir kitą minkštąjį inventorių.
10. Laiku aprūpinti grupes švaria patalyne ir rankšluosčiais, o virtuvę – rankšluosčiais ir virėjų darbo drabužiais.
11. Stebėti minkštojo inventoriaus susidėvėjimą, esant reikalui ir suderinus su įstaigos direktoriumi ir vyr. finansininku, atlikti minkštojo inventoriaus nurašymą.
12. Dalyvauti inventorizuojant patikėtas materialines vertybes, rūpintis jų apskaita.
13. Atlikti reikalingus siuvimo darbus t.y. minkštojo inventoriaus taisymą (lopymą), šventėms reikalingų aksesuarų ir drabužių siuvimą ir kt.
14. Plovimui, valymui, dezinfekavimui naudoja tik tokius skysčius ir medžiagas, kurias išdavė gimnazijos ūkvedys.
15. Nenaudoti neaiškios kilmės ir nežinomo poveikio medžiagų.
16. Darbo priemones naudoti pagal darbo priemonių dokumentuose nurodytus jų saugaus naudojimo reikalavimus.
17. Saugoti ir tausoti gimnazijos turtą bei jam priskirtas darbo priemones, taupyti elektrą ir vandenį.
18. Užtikrinti skalbyklos patalpų švarą ir joje esančių švarių ir nešvarių skalbinių laikymo tvarką.
19. Dalyvauti patalpų ir aplinkos tvarkymo darbuose, talkinti prižiūrint įstaigos gėlynus.

20. Vykdyti ir kitas gimnazijos direktoriaus skirtas užduotis, nenumatytas šiame pareigybės aprašyme, neviršijant darbo sutartyje numatyto darbo laiko.

#### **IV SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

21. Skalbėjas atsako už:

21.1. savo darbo kokybę ir tinkamą pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;

21.2. darbų saugos, priešgaisrinės saugos instrukcijų, vidaus tvarkos taisyklių vykdymą, darbuotojų etikos normų laikymąsi;

21.3. savo veiksmais ir neveiklumu padarytą gimnazijai materialinę žalą;

21.4. emociškai saugios mokymosi ir ugdymosi aplinkos gimnazijoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal gimnazijoje nustatytą tvarką.

21.5. Skalbėjas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---