PATVIRTINTA

 Alytaus r. Daugų Vlado Mirono

 gimnazijos direktoriaus

 2019 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V1-76

**ALYTAUS R. DAUGŲ VLADO MIRONO GIMNAZIJOS DAUGŲ IKIMOKYKLINIO UGDYMO SKYRIAUS SKALBĖJOS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖS CARAKTERISTIKA IR PASKIRTIS**

1. Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazijos Daugų ikimokyklinio ugdymo skyriaus skalbėjos pareigybė yra priskiriama nekvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Skalbėjos pareigybės paskirtis ‒ skalbti, lyginti ir prižiūrėti minkštą inventorių: patalynę, chalatus, rankšluosčius. Vesti minkšto inventoriaus apskaitą.
4. Skalbėją skiria pareigoms ir atleidžia iš jų įstaigos direktorius.
5. Skalbėjos darbą prižiūri ir kontroliuoja ūkvedys.
6. Skalbėja pavaldi įstaigos direktoriui ir ūkvedžiui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

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

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Palaikyti pavyzdingą tvarką ir švarą, kruopščiai atlikti patikėtas funkcijas.
2. Saugiai naudotis automatine skalbimo mašina, lygintuvu.
3. Tvarkyti ir prižiūrėti skalbyklos ir minkšto inventoriaus laikymo patalpas
4. Darbo priemones naudoti pagal darbo priemonių dokumentuose, darbuotojo saugos ir sveikatos instrukcijose nurodytus jų saugaus naudojimo reikalavimus.
5. Rūpintis darbinio inventoriaus priežiūra.
6. Vykdyti ir kitas įstaigos direktoriaus skirtas užduotis, nenumatytas šiame pareigybės aprašyme, neviršijant darbo sutartyje numatyto darbo laiko.

**IV SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

Skalbėja atsako už:

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

20.2. įstaigos darbo tvarkos taisyklių, darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, darbuotojų etikos normų laikymąsi;

22. Ikimokyklinio ugdymo skyriaus skalbėja už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)