



**IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS SKALBĖJO PAREIGYBĖS
APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2023 m. d. Nr. V -
Didžiasalis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 4 straipsnio 3 dalimi,

t v i r t i n u pridedamą Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos skalbėjo pareigybės aprašymą.

Direktorius pavaduotoja ūkiui,
pavadojanti direktorių

Nadežda Petronienė

PATVIRTINTA
Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos
direktoriaus 2023 m. d.
įsakymu Nr. V-

IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS SKALBĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos skalbėjo pareigybė yra priskiriama darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis: skalbėjas priskiriamas D lygio pareigybei.
3. Pavaldumas: skalbėjas pavaldus direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui ūkiui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Skalbėjo kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
5. Skalbėjas turi žinoti ir išmanyti:
 - 5.1. higienos taisyklės ir normas;
 - 5.2. įstaigos vidaus tvarkos taisyklės;
 - 5.3. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus;
 - 5.4. chemines valymo priemones, jų sudėtį, savybes ir naudojimo taisyklės;
 - 5.5. bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus;
6. Skalbėjas privalo vadovautis:
 - 6.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais aktais;
 - 6.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 6.3. darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 6.4. darbo sutartimi;
 - 6.5. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 6.6. kitais gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS SKALBĖJO PAREIGOS

7. Skalbėjas privalo:
 - 7.1. skalbti, džiovinti ir lyginti patalynę, laiku ją keist.
 - 7.2. užtikrinti, kad skalbiniai būtų švariai išskalbti ir išlyginti.
 - 7.3. stengtis taupiai naudoti elektros energiją, skalbimo priemones bei vandenį.
 - 7.4. rūpintis, kad skalbimo mašinos, lygintuvai būtų švarūs ir tinkamai prižiūrimi.
 - 7.5. tuo, laiku, kai skalbėjo nebūna (atostogos, liga ir kt. atvejais), ją privalo pavaduoti kitas asmuo, paskirtas direktoriaus įsakymu.

7.6. pranešti gimnazijos direktoriui, direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams apie esamus trūkumus ir būtines technikos gedimo atvejus.

7.7. vykdyti įstaigos vadovo vienkartinius nurodymus.

IV SKYRIUS SKALBĖJO TEISĖS

8. Skalbėjas turi teisę:

8.1. reikalauti iš įstaigos direktoriaus, kad būtų sudarytos tinkamos darbo sąlygos.

8.2. dalyvauti ir teikti pasiūlymus sprendžiant darbo klausimus.

8.3. atostogauti įstatymų nustatyta tvarka ir naudotis Vyriausybės numatytais lengvatomis.

V SKYRIUS SKALBĖJO ATSAKOMYBĖ

9. Skalbėjas atsako už skalbinių švarą.

10. Skalbėjas atsako už sanitarinių-higieninių taisyklių vykdymą.

11. Skalbėjas atsako už tinkamą inventoriaus naudojimą.

12. Esant grėsmei ugdytinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

13. Už netinkamą pareigų vykdymą, skalbėjui gali būti taikomos drausminės nuobaudos.

Susipažinau ir sutinku _____

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Ignalinos r. Didžiasalio "Ryto" gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos skalbėjo pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-10 Nr. V-50
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Nadežda Petronienė Direktorius pavaduotoja
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-10 12:48
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-10 12:48
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-03-23 12:31 - 2026-03-22 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Nadežda Petronienė Direktorius pavaduotoja
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-10 12:49
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-10 12:49
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-03-23 12:31 - 2026-03-22 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	V-50 SKALBĖJO PAREIGYBĖS APRAŠAS.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230804.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-06-20)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-06-20 nuorašą suformavo Ramunė Kapliukienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-