

VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Pareigybės grupė: gimnazijos patalpų valytojas priskiriamas darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis: gimnazijos patalpų valytojas priskiriamas D lygio pareigybei
3. Pavaldumas: valytojas pavaldus ūkio padalinio vadovui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI VALYTOJO PAREIGYBEI

4. Valytojo kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
5. Valytojas turi žinoti ir išmanyti:
 - 5.1. valomų patalpų tipus ir paskirtį;
 - 5.2. pagrindinius apsaugos nuo elektros būdus;
 - 5.3. dezinfekcijos priemonių paskirtį, jų vartojimo būdą;
 - 5.4. kompiuterinės įrangos valymo būdus, elektrinių prietaisų, mechanizuotų darbo instrumentų veikimo principus ir jų naudojimo tvarką;
 - 5.5. patalpų valymo būdus ir inventorių;
 - 5.6. chemines valymo priemones, jų sudėtį, savybes ir naudojimo taisykles;
 - 5.7. kovos su parazitais ir kenkėjais priemones;
 - 5.8. darbo tvarkos taisyklių, higienos normų reikalavimus;
 - 5.9. bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus;
 - 5.10. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus, periodinio sveikatos tikrinimo tvarką ir kartą per metus pasitikrinti sveikatą.
6. Valytojas privalo vadovautis:
 - 6.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais 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 įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS VALYTOJO FUNKCIJOS

7. Patalpų valytojas atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. apsirūpina (gauna) plovimo ir dezinfekavimo priemonėmis bei inventoriumi;
 - 7.2. dirba apsirengę spec. drabužiais (esant reikalui juos skalbiasi);
 - 7.3. kokybiškai tvarko, valo jam priskirtą valomą plotą: klases, pagalbines patalpas, koridorius, laiptines, tualetus, rūbines ir kt., surenka atliekas, šiukšles ir jas rūšiuoja;
 - 7.4. pamokų metu tvarko patalpas, kuriose nevyksta užsiėmimai: koridorius, laiptines, tualetus, sales ir kt.;
 - 7.5. pertraukų metu prižiūri tvarką ir švarą priskirtame valymui plote;
 - 7.6. kiekvieną dieną (ir pagal poreikį) drėgnu būdu šluosto dulkes nuo stalų, kėdžių, kito inventoriaus, valo ir plauna grindis, laiptines, langus, sienas, laisto ir prižiūri gėles;
 - 7.7. ruošia plovimo ir dezinfekcijos skiedinius, valo jais tualetus, koridorius, dušus, rūbines, kitas tarnybines ir pagalbines patalpas;

- 7.8. pagal poreikį valo langų stiklus, šviestuvus.
 - 7.9. rūšiuoja atliekas ir šiukšles išneša į tam skirtus konteinerius.
 - 7.10. valo ir dezinfekuoja šiukšlių dėžes.
 - 7.11. vėdina mokymo, ugdymo patalpas per pertraukas, kai jose nėra mokinių; patalpas, naudojamas poilsiui vėdina pamokų metu;
 - 7.12. susirgimų mokykloje atvejais patalpas valo ir dezinfekuoja teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 7.13. tualetus valo atskiru, specialiai paženklintu inventoriumi ir laiko jį atskirai nuo kito inventoriaus.
 - 7.14. po darbo:
 - 7.14.1. sutvarko inventorių, įrankius, sandėliuoja juos tam skirtoje patalpoje; saugo ir tausoja inventorių, darbo įrankius ir priemones;
 - 7.14.2. uždaro langus, išjungia elektrą, patikrina, ar nėra įjungtų elektros prietaisų, užrakina patalpas;
 - 7.15. informuoja vadovus apie sugadintas priemones, inventorių, mokinių elgesio ir drausmės pažeidimus bei kitus incidentus. Apie pastebėtus smulkius inventoriaus ar įrangos gedimus praneša tiesiogiai atsakingiems darbininkams (įrašais budėtojų žurnale).
8. Mokinių atostogų metu patalpų valytojas gali būti perkeliamas į kitą plotą, laikinai atlikti kitą, jo kompetenciją atitinkantį darbą:
- 8.1. atlikti budėtojo pareigas;
 - 8.2. atlikti kiemsargio pareigas;
 - 8.3. atlikti rūbininko pareigas;
 - 8.4. pernešti gimnazijos inventorių ir priemones;
 - 8.5. atlikti smulkų patalpų remontą ir kt.

IV SKYRIUS VALYTOJO TEISĖS

9. Reikalauti, kad būtų sudarytos normalios ir saugios darbo sąlygos.
10. gauti specialiu darbo drabužius ir darbui būtiną inventorių;
11. reikalauti, kad patalpose nebūtų šiukšlinama, teršiama ar triukšmaujama, rūkoma.

IV SKYRIUS VALYTOJO ATSAKOMYBĖ

12. Valytojas atsako už:
 - 12.1. kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;
 - 12.2. švaros ir tvarkos palaikymą valomosiose patalpose;
 - 12.3. tvarkingą įrenginių eksploataciją;
 - 12.4. už patikėtų materialinių vertybių saugojimą, patalpų užrakinimą;
 - 12.5. patikėtos informacijos išsaugojimą;
 - 12.7. racionalų savo darbo laiko paskirstimą ir išnaudojimą;
 - 12.8. darbo drausmės pažeidimus;
 - 12.9. žalą, padarytą įstaigos dėl savo kaltės ar neatsargumo;
 - 12.10. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą.
 13. Valytojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria įstaigos vadovas.
 14. Valytojas už savo pareigų netinkamą vykdymą, darbo tvarkos taisyklių pažeidimus, žalą, padarytą įmonei dėl savo kaltės ar neatsargumo atsako įstatymų nustatyta tvarka
-