

VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių Dainų progimnazijos valytojas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Pareigybė priskiriama darbininkų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – D.

I SKYRIUS PAREIGYBĖS PASKIRTIS IR PAVALDUMAS

3. Valytoją priima į darbą ir atleidžia iš darbo progimnazijos direktorius.
4. Valytojas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkiui.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

5. Valytojo kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
6. Valytojas turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. įstaigos struktūrą, jos darbo organizavimą;
 - 6.2. valomų patalpų tipus, paskirtį bei apimtį;
 - 6.3. patalpų valymo būdus ir inventorių;
 - 6.4. pagrindinius apsaugos nuo elektros būdus;
 - 6.5. patalpų interjero ir gėlių priežiūros ypatumus;
 - 6.6. kompiuterinės įrangos, kanceliariinių baldų ir kito inventoriaus priežiūros reikalavimus ir valymo būdus;
 - 6.7. dezinfekcijos priemonių paskirtį, jų vartojimo būdą;
 - 6.8. chemines valymo priemones, jų sudėtį, savybes ir naudojimo taisykles;
 - 6.9. bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus;
 - 6.10. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus;
 - 6.11. pirmosios medicinos pagalbos suteikimą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe;
 - 6.12. materialinės atsakomybės pagrindus.
7. Valytojas privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.4. darbo sutartimi;
 - 7.5. darbuotojų saugos ir sveikatos darbe instrukcijomis;
 - 7.6. šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS FUNKCIJOS

8. Atėjus į darbą, patikrinti durų, langų, tualetų, inventoriaus ir kt. būklę. Apie sugadinimus

ar avarijas pranešti apsaugos darbuotojui ir pagal galimybes likviduoti avarinę padėtį.

9. Kasdien valyti dulkes nuo stalviršių (dokumentais nukrauti stalai nevalomi, patys dokumentai – netvarkomi); valyti ir dezinfekuoti telefonų aparatų, durų rankenas, laiptų turėklus; specialiomis, dangos paviršių atitinkančiomis valymo priemonėmis plauti kietas grindų dangas (linoleumą, laminatą, parketą, akmens masės plyteles), laiptus ir laiptų aikšteles, nuvalyti išteptas sienų, langų vidinių paviršių vietas; išvalyti šiukšliadėžes (šiukšles surinkti ir išnešti į nurodytus kontenerius).

10. Du kartus per dieną išvalyti sanitarines patalpas – nuo 10.00 val. iki 12.00 val. ir bendro patalpų valymo metu (išteptos vietos nuvalyti po kiekvienos pertraukos). Dezinfekcija atlikti vieną kartą per dieną. Sanitarinėse patalpose esantys nuotekų vamzdžiai vieną kartą per savaitę turi būti dezinfekuoti kanalizacijos vamzdžių valikliais.

11. Vieną kartą per savaitę valyti sanitarinių patalpų sienas (išteptas vietas nuvalyti kasdien).

12. Du kartus per dieną valyti sporto ir šokių sales – nuo 11.00 val. iki 13.00 val. ir bendro patalpų valymo metu.

13. Du kartus per savaitę dulkes valyti nuo vidinių palangių, spintų, lentynų, stalų ir kėdžių kojelių bei stalų, spintų ir lentynų sienelių.

14. Vieną kartą per savaitę: valyti kabinetų, klasių, koridorių, laiptinių sienas, duris, durų staktas ir jų įstiklintus paviršius, paveikslus, įrėmintas nuotraukas ir pakabintus laikrodžius, kompiuterių ir biuro įrangas valyti specialiomis antistatinėmis priemonėmis (išteptos vietos nuvalyti kasdien).

15. Vieną kartą per metus (iki rugpjūčio 25 d.) nuvalyti langus (stiklus ir rėmus, palanges).

16. Vieną kartą per mėnesį nuvalyti radiatorius, išsiurbti minkštus baldus, išvalyti dėmes.

17. Vieną kartą per metus valyti šviestuvus.

18. Iki rugpjūčio 25 d. mokyklos patalpas paruošti rugsėjo 1 d.

19. Taupyti elektros energiją, vandenį.

20. Laikytis priešgaisrinės saugos taisyklių reikalavimų. Žinoti, kur darbo vietoje yra gaisro gesinimo priemonės, mokėti jomis naudotis, vengti veiksmų, galinčių sukelti gaisrą.

21. Nuolat darbo vietoje turėti darbuotojo pažymėjimą.

22. Budinės valytojos darbo laikas pirmadieniais – penktadieniais nuo 7.30 val. iki 13.00 val. Valytojų darbo laikas 13.00-20.00 val.

IV SKYRIUS VALYTOJO TEISĖS

23. Valytojas turi teisę:

24.1. reikalauti iš administracijos saugių darbo sąlygų;

24.2. atostogauti pagal sudarytą atostogų grafiką;

24.3. neatlikti darbų, prieštaraujančių darbų saugos ir priešgaisrinės saugos taisyklių reikalavimams, prieš tai pranešant administracijai;

24.4. pateikti administracijai pastabas bei pasiūlymus darbo sąlygoms pagerinti;

24.5. raštu arba žodžiu kreiptis į administracijos atstovus įvairiais asmeninio pobūdžio klausimais.

V SKYRIUS VALYTOJO ATSAKOMYBĖ

25. Valytojas atsako už savo pareigybės aprašymo, progimnazijos darbo tvarkos taisyklių, darbo drausmės, įsakymų ir kitų norminių teisės aktų reikalavimų vykdymą; darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijų ir šių pareiginių nuostatų bei progimnazijos vidaus tvarkos taisyklių vykdymą.

26. Už reikalavimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, arba padarius drausminius, materialinius pažeidimus taikoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta drausminė, materialinė ir baudžiamoji atsakomybė.

SUDERINTA

Šiaulių Dainų progimnazijos
darbo tarybos pirmininkė

Vijoleta Tolvaišienė
2024-01-