

VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Priimami į darbą asmenys, kurių amžius ir sveikata leidžia atlikti valytojo pareigas ir kuriems šias pareigas nedraudžia atlikti Lietuvos Respublikos įstatymai.
2. Netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
3. Tvarko, valo jam priskirtus plotus ir patalpas, laikydamasis jų tvarkymo eiliškumo, nuoseklumo, bei saugos darbe, priešgaisrines saugos ir elektrosaugos reikalavimų.
4. Privalo vadovautis gimnazijos nuostatais, gimnazijos direktoriaus įsakymais, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, gimnazijos bendruomenės etikos kodeksu, šiuo pareigybės aprašymu.
5. Turi būti pareigingas, darbštus, sąžiningas, gebėti bendrauti.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. kasdien valo priskirtas patalpas drėgnu būdu, laikantis nustatyto jų tvarkymo eiliškumo.
 - 6.2. kilimines dangas kasdien valo dulkių siurbliu ir, esant būtinumui, priemonėmis, šalinančiomis dėmes.
 - 6.3. kasdien valo dulkes nuo baldų;
 - 6.4. dirba tik dėvint darbo drabužius ir pirštines;
 - 6.5. valo patalpas, kabinetus ir tualetus skirtingais skudurais, šepėčiais bei kibirais;
 - 6.6. dirba su dezinfekuojančiais skysčiais ar milteliais užsimovus gumines pirštines;
 - 6.7. baigęs darbą su dezinfekuojančiais skiediniais, nuplauna gumines pirštines muilu, nenumovus jų nuo rankų;
 - 6.8. prieš plaunant grindis, jas iššluoja;
 - 6.9. grindų ir sienų plovimui naudoja specialias valymo priemones;
 - 6.10. kasdien nuvalo veidrodžius, stiklines duris ir durų rankenas;
 - 6.11. nuvalo dulkes nuo šviestuvų, stalinių elektros lempų ir kitų elektros įrenginių tik išjungus juos iš elektros tinklo;
 - 6.12. nuvalo dulkes nuo kambarinių gėlių, jas laisto ir esant reikalui sodina (persodina);
 - 6.13. sutvarkęs patalpas, tvarkingai sustato kėdes, nepaliekia užgriozdintų praėjimų, atsuktų čiaupų, įjungtų elektros prietaisų ir apšvietimo;
 - 6.14. tualetuose į šiukšlių dėžes įkloja polietileningus maišelius ir kasdien juos keičia;
 - 6.15. praustuvus, unitazus valo specialiomis priemonėmis. Tualetuose ant grindų nebarsto dezinfekuojančių cheminių priemonių;
 - 6.16. laiptus plauna, pastatęs kibirą su vandeniu ant viršutinės laiptų pakopos;
 - 6.17. prieš valant langus patikrina, ar jie patikimai uždaryti;
 - 6.18. langus valo laikantis saugos instrukcijų;
 - 6.19. nenaudoja valymui degių ir nežinomos paskirties skysčių ir rūgščių;
 - 6.20. naudojasi dulkių siurbliais ir kitomis buitinės technikos priemonėmis griežtai laikantis jų eksploatavimo taisyklių ir įsitikinęs, kad jie techniškai tvarkingi;
 - 6.21. pastebėjęs baldų, sienų, durų, santechninių ir kitų įrengimų gedimus, informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams;
 - 6.22. nuolat renka šiukšles į tam skirtus maišus bei išmeta į specialius konteinerius. Pagal galimybes maksimaliai rūšiuoja šiukšles;
 - 6.23. saugo darbo įrankius, tausoja darbui skirtas medžiagas;
 - 6.24. laikantis grafiko budį ir palaiko tvarką prižiūrime teritorijoje;

6.25. esant reikalui, atlieka kitus darbus, nurodytus gimnazijos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams, neviršijant nustatyto darbo laiko;

6.26. baigęs darbą nepalieka atvirų langų ir neužrakintų patalpų durų. Raktus padeda į jų laikymo vietą arba perduoda budinčiajam;

6.27. neatvykęs į darbą dėl ligos ar kitų priežasčių, apie tai praneša direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams arba gimnazijos vadovui;

6.28. nepaveda savo pareigų atlikimo kitam asmeniui be įstaigos vadovo sutikimo;

6.29. kartą metuose, nustatyta tvarka, pasitikrina sveikatą ir patikros duomenis pateikia gimnazijos administracijai;

6.30. kartą į 5 metus, nustatyta tvarka išklauso higienos ir pirmosios medicinos pagalbos mokymo programas, pateikia gimnazijos vadovui Sveikatos žinių pažymėjimus;

6.31. kartą į 5 metus, nustatyta tvarka išklauso priešgaisrinės saugos ir saugos darbe kursus, pateikia gimnazijos vadovui pažymėjimus.

7. Valytojas privalo žinoti:

7.1. gimnazijos pastato struktūrą;

7.2. materialinės atsakomybės pagrindus;

7.3. patalpų priežiūros, valymo atlikimo tvarką;

7.4. valomų patalpų tipus, paskirtį bei apimtį;

7.5. organizacinės technikos, baldų ir kito inventoriaus priežiūros reikalavimus;

7.6. patalpų interjero ir gėlių priežiūros ypatumus;

7.7. priemonių, reikalingų darbui, rūšis, kokybę;

7.8. naudojamų valymo priemonių sudėtį, savybes, naudojimosi jomis taisykles;

7.9. kėlimo darbų leidžiamas normas;

7.10. tiesioginio vadovo (direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams) telefonų numerius;

7.11. darbdavio nustatytą pranešimų apie gaisrą, nelaimingą atsitikimą ir avariją tvarką, policijos, ugniagesių, avarinių tarnybų iškvietimo tvarką;

7.12. kur ir kaip išjungiami elektros ir vandentiekio tinklai;

7.13. elektrosaugos pagrindus;

7.14. kaip suteikti pirmąją medicinos pagalbą sau ir kitiems nukentėjusiems nelaimingo atsitikimo metu;

7.15. kaip elgtis kilus gaisrui, mokėti panaudoti gaisro gesinimo priemones;

7.16. kad, sužinojus, pastebėjus ar įtarus mokinį esant apsvaigus nuo alkoholio, tabako ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, mokinio atžvilgiu taikomą smurtą ar įvairaus pobūdžio išnaudojimą, nedelsiant imtis tinkamų veiksmų ir prevencinių priemonių, apie tai informuoti mokyklos vadovą ar kitą atsakingą asmenį.