

PATVIRTINTA
Vilkaviškio pradinės mokyklos
direktorius 2017 m. sausio 31 d.
įsakymu Nr. V-9

VILKAVIŠKIO PRADINĖS MOKYKLOS VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Valytojo pareigybė – darbininkas.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Pareigybės paskirtis – užtikrina mokyklos patalpų tvarką ir švarą.
4. Pareigybės pavaldumas – valytojas atskaitingas direktoriaus pavaduotojui ūkiui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Valytojas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. valytojas privalo mokėti naudotis darbo įrankiais, cheminėmis valymo priemonėmis, buitine technika;
 - 5.2. valytojas turi žinoti mokyklos struktūrą ir materialinės atsakomybės pagrindus;
 - 5.3. turi žinoti patalpų priežiūros, valymo atlikimo tvarką bei valomų patalpų tipus, paskirtį bei apimtį;
 - 5.4. valytojas turi žinoti organizacinės technikos, kanceliarinių baldų, kito inventoriaus priežiūros reikalavimus bei žino patalpų interjero ir gėlių priežiūros ypatumus;
 - 5.5. turi žinoti priemonių, reikalingų darbui, rūšis, kokybę bei naudojamų valymo priemonių sudėtį, savybes, naudojimosi jomis taisykles;
 - 5.6. valytojas turi žinoti kėlimo darbų leidžiamas normas;
 - 5.7. valytojas privalo vadovautis mokyklos nuostatais, mokyklos direktoriaus įsakymais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Valytojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. palaiko pavyzdingą tvarką ir švarą bei kruopščiai valo priskirtas patalpas kasdien drėgnu būdu arba dulkių siurbliu, laikantis nustatyto jų tvarkymo eiliškumo;
 - 6.2. tvarko, valo tualetus, dirba su dezinfekuojančiais skysčiais ar milteliais užsimovus gumines pirštines. Baigus darbą su dezinfekuojančiais skiediniais, būtinai nuplauna gumines pirštines su muilu, nenumovus jų nuo rankų;
 - 6.3. prieš plaunant grindis, jas iššluoja, kad ant grindų neliktų kokių nors aštrių daiktų;
 - 6.4. valo dulkes nuo baldų, spintų, o dulkes nuo stalų nuvalo tik tada, kai ant jų nėra dokumentų;
 - 6.5. kasdien valo veidrodžius, duris ir durų rankenas bei nuvalo dulkes nuo šviestuvų, stalinių elektros lempų ir kitų elektros įrenginių tik išjungus juos iš elektros tinklo;

- 6.7. prižiūri klasėse, koridoriuose esančias gėles ir jas laisto;
- 6.8. tvarko patalpas (ir po renginių), tvarkingai sustato kėdes, nepalieka atsuktų čiaupų, įjungtų elektros prietaisų ir apšvietimo, uždaro langus;
- 6.9. praustuvus, unitazus valo specialiomis priemonėmis. Nebarsto tualetuose ant grindų dezinfekuojančių chemikalų;
- 6.10. prieš valant langus patikrina ar jie patikimai uždaryti ir neįskilę;
- 6.11. naudojami dulkių siurbliais, grindų blizgintuvais griežtai laikosi jų eksploatavimo taisyklių ir įsitikinus, kad jie techniškai tvarkingi;
- 6.12. pastebėjus baldų, sienų, durų, santechninių ir kitų įrengimų gedimus, nedelsiant informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkiui;
- 6.13. nuolat renka šiukšles į tam skirtus maišus bei rūšiuoja šiukšles ir išmeta į specialius kontenerius;
- 6.14. saugoja darbo įrankius, tausoja darbui skirtas medžiagas;
- 6.15. budri pertraukų metu ir palaiko tvarką prižiūrimeje teritorijoje;
- 6.16. mokinių atostogų metu, atliekant mokyklos remontą dažo klasių, koridorių, sporto salės grindis, sienas, valo ir pagal galimybes atlieka kitus mokyklos remonto darbus;
- 6.17. esant reikalui, atlieka kitus darbus, nurodytus direktoriaus pavaduotojo ūkiui, neviršijant nustatyto darbo laiko.

IV SKYRIUS TEISĖS

7. Valytojas turi šias teises:
 - 7.1. reikalauti, kad direktoriaus pavaduotojas ir ūkiui laiku ir pakankamais kiekiais aprūpintų darbui skirtomis valymo priemonėmis, įrankiais bei asmeninėmis apsaugos priemonėmis;
 - 7.2. reikalauti saugių ir sveikų darbo sąlygų;
 - 7.3. neatlikti darbų, kurie prieštarauja darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos bei higienos reikalavimams, prieš tai pranešus mokyklos vadovui;
 - 7.4. pateikti mokyklos administracijai pastabas ir pasiūlymus darbo sąlygoms pagerinti;
 - 7.5. dalyvauti mokyklos susirinkimuose bei reikšti savo nuomonę.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

8. Valytojas atsako už:
 - 8.1. darbo metu valomą inventorių, mokymo priemones, baldus;
 - 8.2. atliekamų darbų kokybę;
 - 8.3. patalpų užrakinimą;
 - 8.4. tinkamą darbo laiko naudojimą ir darbo drausmės pažeidimus;
 - 8.5. mokyklos užrakinimą (esant reikalui ir atrakinimą), signalizacijos pridavimą saugos tarnyboms;
 - 8.6. savo pareigų netinkamą vykdymą valytojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-