

VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Kretingos rajono Darbėnų gimnazijos valytojo pareigybė priskiriama darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis - D.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI

3. Valytojo kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
4. Valytojas turi žinoti ir išmanyti:
 - 4.1. valomų patalpų tipus ir paskirtį;
 - 4.2. pagrindinius apsaugos nuo elektros būdus;
 - 4.3. dezinfekcijos priemonių paskirtį, jų vartojimo būdą;
 - 4.4. kompiuterinės įrangos valymo būdus;
 - 4.5. patalpų valymo būdus ir inventorių;
 - 4.6. chemines valymo priemones, jų sudėtį, savybes ir naudojimo taisykles;
 - 4.7. kovos su parazitais ir kenkėjais priemones;
 - 4.8. darbo tvarkos taisykles;
 - 4.9. bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus;
 - 4.10. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.
5. Valytojas privalo vadovautis:
 - 5.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 5.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 5.3. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 5.4. darbo sutartimi;
 - 5.5. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 5.6. kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III. FUNKCIJOS

6. Valytojas privalo atlikti šias funkcijas:
 - 6.1. palaikyti pavyzdinę tvarką ir švarą bei kruopščiai valo priskirtas patalpas;
 - 6.2. naudotis darbo įrankiais, cheminėmis valymo priemonėmis, buitine technika;
 - 6.3. plauti jam paskirtų patalpų grindis, sienas, langus, koridorius, laiptines, valyti ir plauti sanitarinius mazgus, nuvalyti drėgnu skuduru grindų apvadus ir laiptų turėklus;
 - 6.4. drėgnu skuduru nušluostyti dulkes nuo darbų stalų, spintų, lentynų ir kitų baldų, durų ir palangių;
 - 6.5. valyti dulkes nuo kambarinių gėlių ir jas laistyti pagal susitarimą;
 - 6.6. į numatytas vietas išnešti šiukšles iš šiukšliadėžių, dezinfekuoja unitazus ir kriaukles bei kitus sanitarinius mazgus;
 - 6.7. baigus darbą patikrinti patalpas, tvarkingai sustatyti kėdes, nepalikti užgriozdintų praėjimų, atsuktų čiaupų, patikrinti ar nėra neišjungtų elektros prietaisų ar uždaryti langai;
 - 6.8. pagal grafiką tikrintis sveikatą, išklaudyti higienos įgūdžių kursus;

- 6.9. laikytis priešgaisrinės ir darbo saugos taisyklių;
- 6.10. esant reikalui atlikti kitus teisėtus Gimnazijos direktoriaus nurodymus.

IV. TEISĖS

- 7. Valytojas turi teisę:
 - 7.1. susipažinti su gimnazijos vadovybės sprendimų projektais, susijusiais su jo veikla;
 - 7.2. teikti darbo, susijusio su šiame pareigybės aprašyme numatytais pareigomis, tobulinimo pasiūlymus;
 - 7.3. vadovaujantis savo kompetencija, pranešti tiesioginiam vadovui apie visus einant savo pareigas išaiškintus trūkumus ir siūlyti būdus, kaip juos šalinti;
 - 7.4. asmeniškai užklausti kitų darbuotojų ar specialistų informacijos ir dokumentų, reikalingų jo pareigoms vykdyti;
 - 7.5. reikalauti iš gimnazijos vadovybės pagalbos vykdamas savo pareigas ir teises.

V. ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

- 8. Valytojas atsako:
 - 8.1. už emociškai saugios mokymo (si) aplinkos gimnazijoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal gimnazijos nustatytą tvarką;
 - 8.2. už savo pareigų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą pagal galiojančią Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;
 - 8.3. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdamas savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų, baudžiamąjį ir civilinį kodeksus;
 - 8.4. už padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus.
- 9. Valytojas tiesiogiai pavaldus Gimnazijos ūkio dalies vedėjui.

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)