

VIEŠOJI ĮSTAIGA ŠIAULIŲ UNIVERSITETO GIMNAZIJA
(Kodas 195473755)

PATVIRTINTA
VšĮ Šiaulių universiteto gimnazijos
direktoriaus 2017 m. liepos 10 d.
įsakymu Nr. V-58

VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 18

I. BENDROJI DALIS

1. VšĮ Šiaulių universiteto gimnazijos valytojas yra priskiriamas darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis: valytojas priskiriamas D lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: palaikyti pavyzdingą tvarką ir švarą įstaigos patalpose.
4. Pavaldumas: valytojas pavaldus ūkio dalies vedėjui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Valytojo kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
6. Valytojas turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. valomų patalpų tipus ir paskirtį;
 - 6.2. pagrindinius apsaugos nuo elektros būdus;
 - 6.3. dezinfekcijos priemonių paskirtį, jų naudojimo būdą;
 - 6.4. kompiuterinės įrangos valymo būdus;
 - 6.5. patalpų ir inventoriaus valymo būdus
 - 6.6. chemines valymo priemones, jų sudėtį, savybes ir naudojimo taisykles;
 - 6.7. kovos su parazitais ir kenkėjais priemones;
 - 6.8. darbo tvarkos taisykles;
 - 6.9. bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus;
 - 6.10. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės, civilinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.
7. Valytojas privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais aktais;
 - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 7.3. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.4. darbo sutartimi;
 - 7.5. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 7.6. kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Valytojas atlieka šias funkcijas:

8.1. palaiko pavyzdinę tvarką ir švarą bei kruopščiai valo priskirtas patalpas;

8.2. naudojasi darbo įrankiais, cheminėmis valymo priemonėmis, buitine technika;

8.3. plauna jam paskirtų patalpų grindis, sienas, koridorius, laiptines, valo ir plauna sanitarinius mazgus, nuvalo drėgnu skuduru grindų apvadus ir laiptų turėklus, veidrodžius, langus, kabinetuose rašymo lentas.

8.4. drėgnu skuduru nušluosto dulkes nuo darbo stalų, spintų, lentynų ir kitų baldų, durų ir palangių, radiatorių.

8.5. valo dulkes nuo kambarinių gėlių esant poreikiui jas laisto;

8.6. į numatytas vietas išneša ir rūšiuoja šiukšles iš šiukšliadėžių, dezinfekuoja unitazus ir kriaukles bei kitus sanitarinius mazgus, esant poreikiui inventorių, baldų paviršius, išrenka šiukšles iš radiatorių, nuvalo voratinklius;

8.7. budėjimo metu vykstant pamokoms aprūpina WC patalpas higienos reikmėmis, (tualetinis popierius, skystas muilas) apžiūri kad prausyklose būtų užsuktas vanduo, WC patalpose, koridoriuose, laiptinėse išjungia šviesas, palaiko švarą. Pastebėję atsiradusius gedimus nedelsiant apie tai informuoja gimnazijos ūkio dalies vedėją, administraciją, pastatą prižiūrinčius darbuotojus. Ilgosios pertraukos metu drėgnu būdu išvalo sporto salę, salės persirengimo kambarius. Esant poreikiui vykdo žodinius ir raštiškus, nenuolatinio pobūdžio pavedimus;

8.8. inventoriaus laikymo patalpose laikosi tvarkos, nustatytų higienos reikalavimų, prižiūri ir saugo patikėtą valymo inventorių;

8.9. baigus darbą patikrina patalpas, tvarkingai sustato kėdes, nepalieka užstatytų praėjimų, atsuktų vandens čiaupų, patikrina, ar nėra paliktų neišjungtų elektros prietaisų, ar uždaryti langai, esant gedimams informuoja ūkio dalies vedėją, pastato priežiūros darbuotojus.

8.10. pagal smurto prevencijos ir intervencijos vykdymo gimnazijoje tvarką, pastebėjus smurtą, patyčias ar įtarus mokinį apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, nedelsiant informuoja gimnazijos administraciją.

IV. ATSAKOMYBĖ

9. Valytojas atsako už:

9.1. kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;

9.2. švaros ir tvarkos palaikymą valomosiose patalpose, sanitariniuose mazguose;

9.3. tvarkingą įrenginių eksploataciją;

9.4. už patalpų užrakinimą;

9.5. patikėtų materialinių vertybių saugojimą;

9.6. patikėtos informacijos išsaugojimą;

9.7. teisingą darbo laiko naudojimą.

9.8. darbo drausmės pažeidimus;

9.9. žalą, padarytą įstaigos dėl savo kaltės ar neatsargumo;

9.10. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės, civilinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą.

10. Valytojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

11. Valytojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria įstaigos vadovas.

Susipažinau ir sutinku

(valytojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(valytojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(valytojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(valytojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(valytojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(valytojo vardas, pavardė, parašas)

Data