

## **IGNALINOS R. D KŠTO MOKYKLOS VALYTOJO PAREIGYB S APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYB**

1. Valytojas yra darbinink grupei priklausanti pareigyb .
2. Pareigyb s priskiriama D lygiui.
3. Pareigyb s paskirtis: valytojo pareigyb reikalinga priži r ti ir valyti jam priskirtas mokyklos patalpas bei jose esant inventori .
4. Dirbdamas valytojas privalo vadovautis mokyklos nuostatais, mokyklos direktoriaus sakymais, vidaus darbo tvarkos taisykl mis, šiuo pareigyb s aprašymu bei instrukcijomis.
5. Valytoj darb prima, ir atleidžia, nustato jo m nesin atlyginim , rašytin darbo sutart su juo sudaro mokyklos direktorius.
6. Valytojas yra pavaldus direktoriaus pavaduotojui kio reikalams.

### **II SKYRIUS SPECIAL S REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINAN IAM DARBUOTOJUI**

7. Darbuotojui, einan iam šias pareigas netaikomi išsilavinimo ar profesin s kvalifikacijos reikalavimai.
8. Valytojo pareigoms priimamas asmuo, sugebantis savarankiškai dirbti ir žinantis:
  - 8.1. mokyklos strukt r ir darbo organizavim ;
  - 8.2. materialin s atsakomyb s pagrindus;
  - 8.3. patalp prieži ros, valymo atlikimo tvark ;
  - 8.4. valom patalp tipus, paskirt bei apimt ;
  - 8.5. organizacin s technikos, kanceliarini bald ir kito inventoriaus prieži ros reikalavimus;
  - 8.6. patalp interjero ir g li prieži ros ypatumus;
  - 8.7. priemoni , reikaling darbui, r šis, kokyb ;
  - 8.8. naudojam valymo priemoni sud t , savybes, naudojimosi jomis taisykles;
  - 8.9. k limo darb leidžiamas normas;
  - 8.10. pirmosios pagalbos suteikim , vykus nelaimingam atsitikimui darbe;
  - 8.11. bendravimo psichologijos, profesin s etikos ir elgesio kult ros pagrindus.
9. Valytojas privalo išklausti ir išmanyti darbuotoj civilin s saugos ir sveikatos, priešgaisrin s saugos, elektroaugos, higienos, sanitarijos ir estetinius reikalavimus.
10. Prieš prad damas dirbti, mokyklos valytojas turi nustatyta tvarka pasitikrinti sveikat .
11. Tur ti asmenines savybes: pareigingum , atsakingum , bendravimo su žmon mis g džius, geb jim dirbti komandoje, išvengti konflikt , greitai orientuotis sud tingose situacijose.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINAN IO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

12. Palaikyti pavyzding tvark ir švar bei kruopš iai valyti priskirtas patalpas.
13. Valytojas privalo mok ti naudotis darbo rankiais, chemin mis valymo priemon mis, buitine technika.

14. Valyti priskirtas patalpas kasdien drabužėms arba dulkių siurbliu, laikantis nustatyto tvarkymo eiliškumo.
15. Valyti patalpas, kabinetus ir tualetus skirtingais skudurais, šepetiais bei kibirais.
16. Tvarkyti, valyti tualetus, dirbti su dezinfekuojančiais skysčiais ar milteliais užsimovus gumines pirštines.
17. Baigus darbą su dezinfekuojančiais skiediniais, būtina nuplauti gumines pirštines su muilu, nenumovus jų nuo rankų.
18. Prieš plaunant grindis, jas iššluoti, kad ant grindų nelikt koki nors aštri daiktai.
19. Grindis ir sienų plovimui naudoti muilą arba specialias valymo priemones.
20. Valyti dulkes nuo stalų tik tada, kai ant jų nėra dokumentų.
21. Kasdien valyti veidrodžius, stiklines duris, durų rankenas, dulkes nuo baldų.
22. Valyti dulkes nuo šviestuvų, stalinių elektros lempų ir kitų elektros renginių tik išjungus juos iš elektros tinklo.
23. Kasdien valyti kilimines dangas dulkių siurbliu ir, esant būtinumui, priemonėmis, šalinančiomis dėmes.
24. Valyti dulkes nuo kambarinių gėlių ir jas laistyti.
25. Sutvarkius patalpas, tvarkingai sustatyti kėdes, nepalikti užgriozdinti praėjimui, atsukti įauptus, jungti elektros prietaisus ir apšvietimo.
26. Koridorius, sanitarinius mazgus valyti po kiekvienos pertraukos.
27. Praustuvus, unitazus valyti specialiomis priemonėmis, du kartus per mėnesį valyti šlapimo druskas šalinančiomis priemonėmis. Nebarstyti tualetuose ant grindų dezinfekuojančių chemikalų.
28. Laiptus plauti, pastačius kibirą su vandeniu ant viršutinės laiptų pakopos.
29. Prieš valant langus patikrinti, ar jie patikimai uždaryti, ar ne skilę.
30. Nenaudoti valymui degių ir nežinomos paskirties skysčių ir rėgių.
31. Naudotis dulkių siurbliais griežtai laikantis jų eksploataavimo taisyklių ir sitikinus, kad jie techniškai tvarkingi.
32. Pernešti elektros prietaisus pačius tik už rankenos, tempti juos už elektros laidų draudžiama.
33. Valytojui neremontuoti pačiam elektros prietaisus.
34. Pastebėjus baldus, sienas, duris, santechninius ir kitus renginius gedimus, nedelsiant informuoti darbo vadovą.
35. Nuolat rinkti šiukšles tam skirtus maišus bei išmesti specialius konteinerius.
36. Valytojas privalo darbo metu saugoti darbo rankius, tausoti darbui skirtas medžiagas.
37. Pertrauk metu būti ir palaikyti tvarką prižiūrime teritorijoje.
38. Registruoti mokyklą atvykstančius pašalinius asmenis registracijos žurnale.
39. Būdį jimo dienomis 7 val. atrakinti mokyklą, skambinti pamokas ir išėjimą, darbo pabaigoje patikrinti ar uždaryti langai, užrakintos durys, patalpose išjungta šviesa.
40. Mokiniams atostogų metu, atliekant mokyklos remontą dažyti klasių, koridorių, sporto salis grindis, sienas, valyti ir dažyti mokyklinius suolus ir stalus, pagal galimybes atlikti kitus mokyklos remonto darbus.
41. Esant reikalui atlikti kitus darbus, nurodytus Mokyklos direktoriaus, neviršijant nustatyto darbo laiko.

#### **IV SKYRIUS ATSAKOMYB**

42. Darbuotojas atsako už:
  - 42.1. darbo metu valomą inventorių, mokymo priemones, baldus;
  - 42.2. atliekamą darbą kokybe;
  - 42.3. patalpų užrakinimą;
  - 42.4. tinkamą darbo laiko naudojimą ir darbo drausmės pažeidimus.

43. Už savo pareig netinkam vykdym darbuotojas atsako mon s darbo tvarkos taisykli ir Lietuvos Respublikos statym nustatyta tvarka.

---

Susipažinau ir sutinku:

---

(parašas, vardas, pavard , data)

Susipažinau ir sutinku:

---

(parašas, vardas, pavard , data)

Susipažinau ir sutinku:

---

(parašas, vardas, pavard , data)

Susipažinau ir sutinku:

---

(parašas, vardas, pavard , data)

Susipažinau ir sutinku:

---

(parašas, vardas, pavard , data)

Susipažinau ir sutinku:

---

(parašas, vardas, pavard , data)