VILNIAUS R. LAVORIŠKIŲ STEPONO BATORO GIMNAZIJOS VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus rajono Lavoriškių Stepono Batoro gimnazijos valytojo pareigybė reikalinga Vilniaus rajono Lavoriškių Stepono Batoro gimnazijos (toliau-Gimnazijos) nuostatuose ir šiame pareigybės aprašyme numatytai veiklai vykdyti.

2. Valytoją į darbą priima ir atleidžia iš darbo gimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

3. Valytojas tiesiogiai pavaldus Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

4. Šis pareigybės aprašymas reglamentuoja Gimnazijos valytojo bendruosius kvalifikacinius reikalavimus, pareigas, teises, atsakomybę.

5. Valytojas tvarko, valo jam priskirtus plotus ir patalpas, laikydamasis jų tvarkymo eiliškumo bei nuoseklumo.

6. Valytojas privalo vadovautis gimnazijos nuostatais, gimnazijos direktoriaus įsakymais, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatas instrukcijomis, gimnazijos bendruomenės etikos kodeksu, šiuo pareigybės aprašymu.

II. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

7. Valytojas privalo žinoti:

7.1. Gimnazijos 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, kanceliarinių 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.

8. Palaikyti pavyzdingą tvarką ir švarą bei kruopščiai valyti priskirtas patalpas.

III. VALYTOJO PAREIGOS

9. Valyti priskirtas patalpas kasdien drėgnu būdu arba dulkių siurbliu, laikantis nustatyto jų tvarkymo eiliškumo.

10. Dirbti tik dėvint darbo drabužius ir pirštines.

11. Valyti patalpas, kabinetus ir tualetus skirtingais skudurais, šepečiais bei kibirais.

12. Tvarkyti, valyti tualetus, dirbti su dezinfekuojančiais skysčiais ar milteliais užsimovus gumines pirštines.

13. Baigus darbą su dezinfekuojančiais skiediniais, būtina nuplauti gumines pirštines su muilu, nenumovus jų nuo rankų.

14. Prieš plaunant grindis, jas iššluoti, kad ant grindų neliktų kokių nors aštrių daiktų.

15. Grindų ir sienų plovimui naudoti muilą arba specialias valymo priemones.

16. Valyti dulkes nuo baldų.

17. Valyti dulkes nuo stalų tik tada, kai ant jų nėra dokumentų.

18. Kasdien valyti veidrodžius, stiklines duris ir durų rankenas.

19. Valyti dulkes nuo šviestuvų, stalinių elektros lempų ir kitų elektros įrenginių tik išjungus juos iš elektros tinklo.

20. Kasdien valyti kilimines dangas dulkių siurbliu ir, esant būtinumui, priemonėmis, šalinančiomis dėmes.

21. Valyti dulkes nuo kambarinių gėlių ir jas laistyti.

22. Sutvarkius patalpas, tvarkingai sustatyti kėdes, nepalikti užgriozdintų praėjimų, atsuktų čiaupų, įjungtų elektros prietaisų ir apšvietimo.

23. Patikrinti, ar visuose aukštuose užrakinti kabinetai, sandariai uždaryti langai, išjungtos šviesos, užsukti vandens čiaupai. Apie rastus pažeidimus ir neūkiškumą informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams.

23. Tualetuose į šiukšlių dėžes įkloti polietileninius maišelius.

24. Praustuvus, unitazus valyti specialiomis priemonėmis. Nebarstyti tualetuose ant grindų dezinfekuojančių chemikalų.

25. Laiptus plauti, pastačius kibirą su vandeniu ant viršutinės laiptų pakopos.

26. Prieš valant langus patikrinti, ar jie patikimai uždaryti, ar neįskilę.

27. Nenaudoti valymui degių ir nežinomos paskirties skysčių ir rūgščių.

28. Naudotis dulkių siurbliais griežtai laikantis jų eksploatavimo taisyklių ir įsitikinus, kad jie techniškai tvarkingi.

29. Pastebėjus baldų, sienų, durų, santechninių ir kitų įrengimų gedimus, nedelsiant informuoti darbo vadovą.

30. Nuolat rinkti šiukšles į tam skirtus maišus bei išmesti į specialius konteinerius.

31. Saugoti darbo įrankius, tausoti darbui skirtas medžiagas.

32. Pertraukų metu budėti ir palaikyti tvarką prižiūrimoje teritorijoje.

33. Skambinti į pamokas ir iš jų, pagal pateiktą pamokų laiką.

34. Mokinių atostogų metu, atliekant gimnazijos remontą dažyti klasių, koridorių, sporto salės grindis, sienas, valyti ir dažyti mokyklinius suolus ir stalus, pagal galimybes atlikti kitus gimnazijos remonto darbus.

35. Esant reikalui atlikti kitus darbus, išvalo kitus gimnazijos plotus nurodytus Gimnazijos direktoriaus, neviršijant nustatyto darbo laiko.

36. Pasibaigus pamokoms, prižiūrėti ir atsako už tvarką gimnazijoje.

IV. VALYTOJO TEISĖS

37. Valytojas turi teisę:

37.1. reikalauti, kad direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams laiku ir pakankamais kiekiais aprūpintų darbui skirtomis valymo priemonėmis, įrankiais bei asmeninėmis apsaugos priemonėmis;

37.2. reikalauti saugių ir sveikų darbo sąlygų;

37.3. neatlikti darbų, kurie prieštarauja darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektros saugos bei higienos reikalavimams;

V. VALYTOJO ATSAKOMYBĖ

38. Valytojas atsako už:

38.1. darbo metu valomą inventorių, mokymo priemones, baldus;

38.2. atliekamų darbų kokybę;

38.3. patalpų užrakinimą;

38.4. tinkamą darbo laiko naudojimą ir darbo drausmės pažeidimus;

38.5. materialinių vertybių trūkumą, atsiradusį dėl jo kaltės;

39. Valytojui gali būti taikomos drausminės nuobaudos, administracinės, materialinė arba baudžiamoji atsakomybė, jeigu jis:

39.1. nevykdė arba prastai atliko savo pareigas, dėl ko jų prižiūrimoje teritorijoje susidarė antisanitarinė būklė;

39.2. pažeidinėjo darbo drausmę;

39.3. darbo metu girtavo, svaiginosi narkotikais;

39.4. savo veiksmais ar neveiklumu padarė direktoriui materialinę žalą.

40. Už savo pareigų netinkamą vykdymą valytojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
