

PATVIRTINTA

Lentvario pradinės mokyklos
direktoriaus 2022 m. gruodžio 30 d.
įsakymu Nr. V- 55

LENTVARIO PRADINĖS MOKYKLOS VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokyklos patalpų valytojas – asmuo, valantis jam priskirtas mokyklos patalpas.
2. Valytoją skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų, nustato jo mėnesinį atlyginimą, sudaro rašytinę darbo sutartį Mokyklos direktorius.
3. Valytojo pareigoms priimamas asmuo, sugebantis savarankiškai dirbti ir žinantis:
 - 3.1. mokyklos struktūrą ir darbo organizavimą;
 - 3.2. materialinės atsakomybės pagrindus;
 - 3.3. patalpų priežiūros, valymo atlikimo tvarką;
 - 3.4. valomų patalpų tipus, paskirtį bei apimtį;
 - 3.5. organizacinės technikos, kanceliariinių baldų ir kito inventoriaus priežiūros reikalavimus;
 - 3.6. patalpų interjero ir gėlių priežiūros ypatumus;
 - 3.7. priemonių, reikalingų darbui, rūšis, kokybę;
 - 3.8. naudojamų valymo priemonių sudėtį, savybes, naudojimosi jomis taisykles;
 - 3.9. kėlimo darbų leidžiamas normas;
 - 3.10. pirmosios pagalbos suteikimą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe;
 - 3.11. bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus.
4. Valytojas privalo išklausti ir išmanyti darbuotojų civilinės saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos, sanitarijos ir estetinius reikalavimus.
5. Valytojas privalo vadovautis Mokyklos nuostatais, Mokyklos direktoriaus įsakymais, Mokyklos darbo ir vidaus tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu.
6. Valytojas pavaldus mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams, vykdo jo teisėtus nurodymus.

II. VALYTOJO PAREIGOS

7. Palaikyti pavyzdingą tvarką ir švarą bei kruopščiai valyti priskirtas patalpas.
8. Mokėti naudotis darbo įrankiais, cheminėmis valymo priemonėmis, buitine technika.
9. Valyti priskirtas patalpas kasdien drėgnu būdu 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 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. Valyti dulkes nuo kambarinių gėlių ir jas laistyti.

21. Sutvarkius patalpas, tvarkingai sustatyti kėdes, nepalikti užgriozdintų praėjimų, atsuktų čiaupų, įjungtų elektros prietaisų ir apšvietimo.
22. Tualetuose į šiukšlių dėžes įkloti polietileninius maišelius ir kasdien juos keisti.
23. Praustuvus, unitazus valyti specialiomis priemonėmis. Nebarstyti tualetuose ant grindų dezinfekuojančių chemikalų.
24. Laiptus plauti, pastačius kibirą su vandeniu ant viršutinės laiptų pakopos.
25. Prieš valant langus patikrinti, ar jie patikimai uždaryti, ar neįskilę.
26. Langus valyti su šepetiais, kurių kotai pailginti iki 3 m.
27. Nenaudoti valymui degių ir nežinomos paskirties skysčių ir rūgščių.
28. Pernešti elektros prietaisus paėmus tik už rankenos, tempti juos už elektros laido draudžiama.
29. Pačiam neremontuoti elektros prietaisų.
30. Pastebėjus baldų, sienų, durų, santechninių ir kitų įrengimų gedimus, nedelsiant informuoti direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams.
31. Nuolat rinkti šiukšles į tam skirtus maišus bei išmesti į specialius konteinerius.
32. Valytojas privalo darbo metu saugoti darbo įrankius, tausoti darbui skirtas medžiagas.
33. Esant reikalui atlikti kitus darbus, nurodytus Mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams.

III. VALYTOJO TEISĖS

34. Valytojas turi teisę:
 - 34.1. reikalauti, kad direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams laiku ir pakankamais kiekiais aprūpintų darbui skirtomis valymo priemonėmis, įrankiais bei asmeninėmis apsaugos priemonėmis;
 - 34.2. reikalauti saugių ir sveikų darbo sąlygų;
 - 34.3. neatlikti darbų, kurie prieštarauja darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos bei higienos reikalavimams, prieš tai pranešus Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams;
 - 34.4. pateikti mokyklos administracijai pastabas ir pasiūlymus darbo sąlygoms pagerinti;
 - 34.5. dalyvauti mokyklos susirinkimuose bei reikšti savo nuomonę.

IV. VALYTOJO ATSAKOMYBĖ

35. Valytojas atsako už:
 - 35.1. darbo metu valomą inventorių, mokymo priemones, baldus;
 - 35.2. atliekamų darbų kokybę;
 - 35.3. patalpų užrakinimą;
 - 35.4. tinkamą darbo laiko naudojimą ir darbo drausmės pažeidimus.
36. Už savo pareigų netinkamą vykdymą darbuotojas atsako Mokyklos darbo ir vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.