PATVIRTINTA

Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos

direktoriaus 2019 m. balandžio 9 d.

įsakymu Nr. V1-83

**VALYTOJO**

**PAREIGYBĖS** **APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROJI** **DALIS**

1. Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos valytojo pareigybė yra priskiriama darbininkų grupei.

2. Pareigybės lygis: valytojas priskiriamas D lygio pareigybei.

3. Pareigybės paskirtis: palaikyti pavyzdingą tvarką ir švarą gimnazijos patalpose.

4. Pavaldumas: valytojas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkiui.

**II SKYRIUS**

**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 vartojimo būdą;

6.4. kompiuterinės įrangos valymo būdus;

6.5. patalpų valymo būdus ir inventorių;

6.6. chemines valymo priemones, jų sudėtį, savybes ir naudojimo taisykles;

6.7. kovos su parazitais ir kenkėjais priemones;

7. Valytojas privalo vadovautis:

7.1. darbo tvarkos taisyklėmis;

7.2. šiuo pareigybės aprašymu;

7.3. kitais gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

**III SKYRIUS**

**ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIO** **DARBUOTOJO** **FUNKCIJOS**

8. Valytojas atlieka šias funkcijas:

8.1. Neleidžia kauptis valomose patalpose nešvarumams, šiukšlėms, dulkėms ir kt.

8.2. Kiekvieną dieną plauna grindis, laiptus, laiptų turėklus, durų rankenas, valo ir dezinfekuoja tualetus, prausyklas, kriaukles, valo baldus.

8.3. Dulkes valo nuo šildymo įrenginių 2 kartus per savaitę.

8.4. Minkštas grindų dangas ir minkštus baldus valo buitiniu dulkių siurbliu.

8.5. Gėles laisto ir valo jų lapus esant reikalui.

8.6. Vieną kartą per savaitę plauna sienas, jas valo ir esant reikalui.

8.7. Šviestuvus valo vieną kartą per mėnesį (valo tik išjungus iš srovės šaltinio).

8.8. Patalpas (koridorius, laiptines, tualetus ir kt.) valo pamokų metu ir po pamokų, kabinetus, sales – po pamokų ir neformaliojo švietimo užsiėmimų, įrenginius – tik jiems visiškai sustojus ir atjungus nuo energijos šaltinių. Patalpas, kabinetus ir tualetus valo skirtingais skudurais, šepečiais bei kibirais.

8.9. Šluosto dulkes nuo baldų, palangių, apšildymo įrenginių, paveikslų ir kt. bei valo nešvarumus tokiu būdu, kad nebūtų pažeistas ar sugadintas valomas paviršius.

8.10. Orgtechnikos priemones (telefonus, kompiuterius, dauginimo aparatus ir kt.) valo labai atsargiai, kad į jų vidų nepatektų valymo medžiaga; juos valymo metu išjungia iš srovės šaltinio.

8.11. Du kartus per metus valo langus iš išorės ir vieną kartą per ketvirtį – iš vidaus, prieš tai atitvėrus iš pastato fasado pusės pavojingą zoną (valant iš išorės).

8.12. Dulkančius paviršius (betono dangas ir kt.) prieš jų valymą lengvai sudrėkina.

8.13. Valymui, plovimui, neutralizavimui, dezinfekavimui naudoja tik tas medžiagas ir skysčius, kuriais aprūpino direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir tik pagal jų paskirtį.

8.14. Šiukšles išpila į šiukšlių konteinerius, plovimui naudotą vandenį – į kanalizaciją.

8.15. Patalpas dezinfekuoja vieną kartą per savaitę.

8.16. Laikosi asmens higienos reikalavimų, prižiūri darbo įrankius.

8.17. Moka saugiai dirbti, darbo metu naudoja asmenines apsaugines priemones, kurias paskyrė direktoriaus pavaduotojas ūkiui.

8.18. Privalo vadovautis darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, šiais pareiginiais nuostatais.

8.19. Visą darbo laiką skiria darbui ir laikosi šių taisyklių:

8.19.1. be būtino reikalo nesinaudoti tarnybiniu telefonu;

8.19.2. neliesti paliktų ant stalo dokumentų, nesugadinti jų, neišmesti į šiukšlių dėžę;

8.19.3. nedauginti dokumentų komercinės ar kitos paslapties paskleidimui bei kitais tikslais;

8.19.4. nenaudoti dauginimo aparato savo reikmėms;

8.19.5. nenaudoti kompiuterio kokių nors dokumentų paieškai;

8.19.6. nieko neleisti į patalpas ir nesileisti į kalbas su pašaliniais asmenimis, norinčiais patekti į patalpas;

8.19.7. pastebėjus į patalpas įsibrovusius piliečius, nedelsiant iškviesti policiją.

8.20. Laikosi gimnazijoje nustatyto priešgaisrinio režimo, nerūko, o dėl kokių nors priežasčių kilus gaisrui, iškviečia ugniagesius, praneša gimnazijos administracijai ir gesina gaisro židinį turimomis priemonėmis.

8.21. Įvykus nelaimingam atsitikimui, apie įvykį praneša gimnazijos administracijai.

8.22. Įvykus inžinerinių tinklų avarijai, praneša apie įvykį gimnazijos administracijai arba pastatų priežiūros darbininkui ir gavęs jų nurodymą iškviečia atitinkamas avarines tarnybas.

8.23. Baigęs darbą, uždaro langus, išjungia elektros prietaisus, santechninę įrangą, užrakina duris.

8.24. Negalėdamas atvykti į darbą dėl ligos ar kitų priežasčių, privalo praneša apie tai direktoriaus pavaduotojui ūkiui arba gimnazijos direktoriui.

8.25. Nepaveda savo pareigų kitam asmeniui be direktoriaus pavaduotojo ūkiui sutikimo.

8.26. Apie pastebėtus gimnazijos baldų defektus, santechnikos įrangos pažeidimus, elektros instaliacijos gedimus praneša direktoriaus pavaduotojui ūkiui, pastatų priežiūros darbininkui, elektrikui arba gimnazijos direktoriui.

8.27. Esant reikalui atlieka kitus, kvalifikaciją atitinkančius darbus, direktoriaus pavaduotojo ūkiui pavedimu.

8.28. Valytojas darbo vietoje būna pagal iš anksto nustatytą darbo grafiką ir prižiūri švarą bei tvarką, atlieka operatyvius sanitarinius darbus.

**IV SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

9. Valytojas atsako už:

* 1. Kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą.
  2. Švaros ir tvarkos palaikymą valomosiose patalpose, sanitariniuose mazguose.
  3. Tvarkingą įrenginių eksploataciją.
  4. Už patalpų užrakinimą.
  5. Patikėtų materialinių vertybių saugojimą.
  6. Patikėtos informacijos išsaugojimą.
  7. Teisingą darbo laiko naudojimą.
  8. Darbo drausmės pažeidimus.
  9. Žalą, padarytą gimnazijai, dėl savo kaltės ar neatsargumo.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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