

ŠIAULIŲ LIEPORIŲ GIMNAZIJA
(Kodas 190532324)

PATVIRTINTA
Šiaulių Lieporių gimnazijos
direktoriaus 2024 m. vasario 1 d.
įsakymu Nr. P-123/1

VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Šiaulių Lieporių gimnazijos (toliau – gimnazijos) valytojas yra priskiriamas nekvalifikuotų darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis: valytojas priskiriamas D lygio pareigybei (pareigybės kodas 911209).
3. Pareigybės paskirtis: palaikyti pavyzdinę tvarką ir švarą įstaigos patalpose.
4. Pavaldumas: valytojas pavaldus ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjui.

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;
 - 6.8. darbo tvarkos taisykles;
 - 6.9. bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus;
 - 6.10. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės 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 SKYRIUS**
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS
8. Valytojas atlieka šias funkcijas:

- 8.1. palaiko pavyzdinę tvarką ir švarą bei kruopščiai valo priskirtas patalpas;
- 8.2. naudojami 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;
- 8.4. drėgnu skuduru nušluosto dulkes nuo darbo stalų, spintų, lentynų ir kitų baldų, durų ir palangių;
- 8.5. valo dulkes nuo kambarinių gėlių ir jas laisto;
- 8.6. į numatytas vietas išneša šiukšles iš šiukšliadėžių jas rūšiuodamas, dezinfekuoja unitazus ir kriaukles bei kitus sanitarinius mazgus;
- 8.7. baigus darbą patikrina patalpas, tvarkingai sustato kėdes, nepalieka užgriozdintų praėjimų, atsuktų čiaupų, patikrina, ar nėra neišjungtų elektros prietaisų, ar uždaryti langai;
- 8.8. dezinfekuoja patalpų, mokyklinio inventorių paviršius;
- 8.9. mokinių atostogų, karantino metu arba jei nėra darbo gimnazijos patalpose prižiūri gimnazijos teritoriją lauke (darbas stadione, gėlynuose, gimnazijos parke, kieme ir kt.).

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

9. Valytojas turi teisę:
 - 9.1. gauti visas darbui būtinas medžiagas ir priemones;
 - 9.2. gauti darbui būtiną informaciją;
 - 9.3. informuoti ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėją apie pastebėtus trūkumus ir gedimus savo darbo vietoje.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

10. Valytojas atsako už:
 - 10.1. kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;
 - 10.2. švaros ir tvarkos palaikymą valomosiose patalpose, sanitariniuose mazguose;
 - 10.3. tvarkingą įrenginių eksploataciją;
 - 10.4. už patalpų užrakinimą;
 - 10.5. patiktų materialinių vertybių saugojimą;
 - 10.6. patiktos informacijos išsaugojimą;
 - 10.7. teisingą darbo laiko naudojimą.
 - 10.8. darbo drausmės pažeidimus;
 - 10.9. žalą, padarytą įstaigos dėl savo kaltės ar neatsargumo;
 - 10.10. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą.
 11. Valytojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
 12. Valytojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria įstaigos vadovas.
-