PATVIRTINTA

Šalčininkų r. Butrimonių Anos Krepštul

gimnazijos direktorės

2017 m. vasario 20 d.

 įsakymu Nr.V3-18

**ŠALČININKŲ R. BUTRIMONIŲ ANOS KREPŠTUL GIMNAZIJOS VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

1. **BENDROJI DALIS**
2. Šalčininkų r. Butrimonių Anos Krepštul gimnazijos (toliau – Gimnazija) valytojo pareigybės aprašymas reglamentuoja valytojo, dirbančio Gimnazijoje pagal darbo sutartį, darbinę veiklą.
3. Reikalavimai:

2.1. profesijos klasifikatoriaus – 911209;

2.2. pareigybės lygis – D.

1. Valytoją skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų, nustato jo mėnesinį atlyginimą, sudaro rašytinę darbo sutartį Gimnazijos direktorius.
2. Valytojas tvarko, valo jam priskirtus plotus ir patalpas, laikydamasis jų tvarkymo eiliškumo bei nuoseklumo.
3. Valytojas privalo vadovautis Gimnazijos nuostatais, Gimanzijos direktoriaus įsakymais, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis, gaisrinės saugos, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu.

**II. BENDRIEJI REIKALAVIMAI**

6. Valytojas privalo žinoti:

6.1. Gimanzijos struktūrą;

6.2. materialinės atsakomybės pagrindus;

6.3. patalpų priežiūros, valymo atlikimo tvarką;

6.4. valomų patalpų tipus, paskirtį bei apimtį;

6.5. organizacinės technikos, kanceliarinių baldų ir kito inventoriaus priežiūros reikalavimus;

6.6. patalpų interjero ir gėlių priežiūros ypatumus;

6.7. priemonių, reikalingų darbui, rūšis, kokybę;

6.8. naudojamų valymo priemonių sudėtį, savybes, naudojimosi jomis taisykles;

6.9. darbų leidžiamas normas.

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

8. Valytojas privalo mokėti naudotis darbo įrankiais, cheminėmis valymo priemonėmis,

buitine technika.

**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. Tualetuose į šiukšlių dėžes įkloti polietileninius maišelius ir kasdien juos keisti.

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. Langus valyti su šepečiais, kurių kotai pailginti iki 3 m.

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

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

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

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

32. Saugoti darbo įrankius, tausoti darbui skirtas medžiagas.

33. Pertraukų metu budėti ir palaikyti tvarką prižiūrimoje teritorijoje.

34. Registruoti į mokyklą atvykstančius pašalinius asmenis registracijos žurnale.

35. Skambinti į pamokas ir iš jų.

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

37. Esant reikalui atlikti kitus darbus, nurodytus Gimnazijos direktoriaus arba ūkvedžio, neviršijant nustatyto darbo laiko.

**IV. VALYTOJO TEISĖS**

38. Valytojas turi teisę:

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

38.2. reikalauti saugių ir sveikų darbo sąlygų;

38.3. neatlikti darbų, kurie prieštarauja darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės, saugos, elektrosaugos bei higienos reikalavimams, prieš tai pranešus Gimanzijos vadovui;

38.4. pateikti Gimanzijos administracijai pastabas ir pasiūlymus darbo sąlygoms pagerinti;

38.5. dalyvauti Gimanzijos susirinkimuose bei reikšti savo nuomonę.

**V. VALYTOJO ATSAKOMYBĖ**

39. Valytojas atsako už:

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

39.2. atliekamų darbų kokybę;

39.3. patalpų užrakinimą;

39.4. tinkamą darbo laiko naudojimą ir darbo drausmės pažeidimus;

39.5. atsako už emociškai saugios mokymo(si) aplinkos gimnazijoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal gimnazijos nustatytą tvarką.

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

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

Parengė direktorė Teresa Savel

Susipažinau

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