PATVIRTINTA
Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos direktoriaus
2024 m. lapkričio 28 d. įsakymu Nr. V-397

ROKIŠKIO „ROMUVOS“ GIMNAZIJOS VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos (toliau – gimnazija) valytojas. Pareigybė priskiriama darbuotojų (darbininkų) grupei.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Paskirtis – valyti paskirtas gimnazijos patalpas ir užtikrinti švarą jose.
4. Šią pareigybę užimantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINAČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
5.1. valytojo kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ir profesinės kvalifikacijos reikalavimai;
5.2. turi būti susipažinęs su darbuotojų civilinės saugos, saugos darbe ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos, sanitarijos reikalavimais;
5.3. vadovautis gimnazijos nuostatais, gimnazijos direktoriaus įsakymais, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, valytojo pareigybės aprašymu;
6. Žinoti ir išmanyti:
6.1. gimnazijos struktūrą ir darbo organizavimą;
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. kėlimo darbų leidžiamas normas;
6.10. pirmosios pagalbos suteikimą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe;
6.11. profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus;
6.12. kovos su parazitais ir kenkėjais priemones.

II SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
7.1. palaiko pavyzdingą tvarką ir švarą bei kruopščiai valo priskirtas patalpas;
7.2. turi mokėti naudotis darbo įrankiais, cheminėmis valymo priemonėmis, buitine technika;
7.3. valo priskirtas patalpas kasdien drėgnu būdu arba dulkių siurbliu, laikantis nustatyto jų tvarkymo eiliškumo;
7.4. dirba tik dėvėdamas darbo drabužius ir pirštines;
7.5. valo patalpas, kabinetus ir tualetus skirtingomis šluostėmis, šepečiais bei kibirais;

7.6. tvarko, valo tualetus, dirba su dezinfekuojančiais skysčiais ar milteliais užsimovęs gumines pirštines;

7.7. baigęs darbą su dezinfekuojančiais skiediniais, nuplauna gumines pirštines su muilu, nenumovus jų nuo rankų;

7.8. prieš plaunant grindis, jas iššluoja, kad ant grindų neliktų kokių nors aštrių daiktų;

7.9. grindų ir sienų plovimui naudoja muilą arba specialias valymo priemones;

7.10. valo dulkes nuo baldų, nuo stalų tik tada, kai ant jų nėra dokumentų, kambarinių gėlių ir jas laisto;

7.11. valo dulkes nuo šviestuvų, stalinių elektros lempų ir kitų elektros įrenginių tik išjungus juos iš elektros tinklo;

7.12. sutvarkius patalpas, tvarkingai sustato kėdes, nepalieka užgriozdintų praėjimų, atsuktų čiaupų, įjungtų elektros prietaisų ir apšvietimo;

7.13. praustuvus, unitazus valo specialiomis priemonėmis. Šiukšlių dėžes tvarko kiekvieną dieną;

7.14. laiptus plauna, pastačius kibirą su vandeniu ant viršutinės laiptų pakopos;

7.15. prieš valant langus patikrina, ar jie patikimai uždaryti, ar neįskilę;

7.16. nenaudoja valymui degių ir nežinomos paskirties skysčių ir rūgščių;

7.17. renka šiukšles į tam skirtus maišus bei išmesta į specialius konteinerius arba šiukšliavežę mašiną;

7.18. darbo metu saugo darbo įrankius, tausoja darbui skirtas medžiagas;

7.19. vykdo kitus teisėtus direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams reikalavimus.

8. Įvykus nelaimingam atsitikimui, suteikia pirmąją pagalbą sau ir kitiems nukentėjusiems, apie įvyki praneša administracijai.

9. Gimnazijos nustatyta tvarka, pastebėjęs ar sužinojęs apie smurtą ar patyčias, reaguoja ir šiuos procesus stabdo, užkerta kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams Gimnazijos aplinkoje.

_____