

VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS VALYTOJO PAREIGYBĖ

1. Klaipėdos regos ugdymo centro (toliau – centro) valytojo pareigybės aprašymas reglamentuoja reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, atsakomybę.
2. Valytojo pareigybės grupė – darbininkas.
3. Valytojo pareigybės lygis – D.
4. Valytojo pareigybės kodas – 911202.
5. Valytojas pavaldus direktoriui, tiesiogiai atskaitingas direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems reikalams.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI VALYTOJO PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Specialūs reikalavimai valytojo pareigybei:
 - 6.1. išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektros saugos, higienos ir sanitarijos reikalavimus bei jų laikytis;
 - 6.2. žinoti pirmines gaisro gesinimo priemones, jų veikimo principus ir naudojimo tvarką;
 - 6.3. žinoti darbe naudojamų cheminių valymo priemonių paskirtį, naudojimo būdus, koncentracijas ir saugaus naudojimo reikalavimus;
 - 6.4. gebėti mandagiai ir dalykiškai bendrauti su ugdytiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), įstaigos darbuotojais ir kitais lankytojais;
 - 6.5. teisės aktų nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens sveikatos medicininę knygėlę.
 - 6.6. turėti galiojančią privalomųjų higienos įgūdžių mokymų pažymėjimą.

III SKYRIUS VALYTOJO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Valytojas atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. Priskirtus valymo plotus vėdina, valo kasdien drėgnuoju būdu arba dulkių siurbliu, laikantis tvarkymo eiliškumo ir nuoseklumo.
 - 7.2. Intensyviai eksploatuojamas patalpas (centrinį koridorių, bendrą tualetą) valo du kartus per dieną.
 - 7.3. Kartą per savaitę atlieka visų patalpų generalinį valymą.
 - 7.4. Prižiūri priskirtuose valymo plotuose esančius kambarinius augalus, valo stalus, inventorių ir duris.
 - 7.5. Priskirtuose valymo plotuose langus iš vidaus pusės valo pagal poreikį.
 - 7.6. Darbo metu dėvi darbo drabužius ir apsaugines pirštines, dėvi avalynę su uždaru priekiu ir uždaru galu (kulnu).

7.7. Patalpas, kabinetus ir tualetus valo naudojant skirtingas, pagal paskirtį pažymėtas (sužymėtas) šluostes, šepečius ir kibirus.

7.8. Tvarkant tualetus, dirbant su dezinfekcinėmis priemonėmis ar kitomis cheminėmis medžiagomis, naudoja gumines pirštines.

7.9. Baigus darbą su dezinfekciniais tirpalais, gumines pirštines nuplauna muilu jų nenusimovus.

7.10. Prieš plaunant grindis, jas iššluoja arba išsiurbia, kad neliktų aštrių ar kitų pavojingų daiktų.

7.11. Grindims ir sienoms valyti naudoja muilą arba tam skirtas specialias valymo priemones.

7.12. Kasdien valo veidrodžius, stiklines duris ir durų rankenas.

7.13. Dulkes nuo šviestuvų, stalinių lempų ir kitų elektros prietaisų valo tik juos atjungus nuo elektros tinklo.

7.14. Kilimines dangas kasdien valo dulkių siurbliu ar kitu drėgnu būdu, o prireikus – dėmių šalinimo priemonėmis.

7.15. Sutvarkius patalpas, tvarkingai sustato kėdes, kad neužgriozdinti praėjimų.

7.16. Papildo muilines skystu muilu, o tualetuose užtikrina pakankamą tualetinio popieriaus kiekį.

7.17. Tualetų šiukšliadėžėse naudoja polietileninius maišelius ir juos keičia kasdien.

7.18. Praustuvus ir unitazus valo specialiomis valymo bei dezinfekavimo priemonėmis.

7.19. Plaunant laiptus, kibirą su vandeniu laiko ant viršutinės laiptų pakopos.

7.20. Langus valo naudojant šepečius su pailgintais kotais arba langų valytuvu. Prieš valymą patikrina, ar langai yra techniškai tvarkingi, saugiai uždaryti ir neįskilę. Langus valo stovint ant grindų arba stabilios paaukštinimo priemonės, nepažeidžiant darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.

7.21. Valymui nenaudoja degių, nežinomos paskirties skysčių ar rūgščių.

7.22. Dulkių siurbliais naudojasi laikantis jų eksploatavimo instrukcijų ir įsitikinus, kad jie yra techniškai tvarkingi.

7.23. Elektros prietaisus perneša laikant už rankenos; tempti ar kelti juos už elektros laido draudžiama.

7.24. Pastebėjus baldų, sienų, durų, sanтехnikos ar kitų įrenginių gedimus, nedelsiant informuoja pavaduotoją ūkiui ir bendriesiems reikalams.

7.25. Kasdien surenka šiukšles į tam skirtus maišus ir išmeta jas į specialiai tam skirtus kontenerius.

8. Prisideda prie tvarkingos, saugios ir estetiškos aplinkos palaikymo tiek patalpose, tiek Centro teritorijoje.

9. Užtikrina darbinio inventoriaus, įrangos ir kito Centro turto saugumą, tinkamą naudojimą bei priežiūrą.

10. Vykdo kitus Centro direktoriaus ir pavaduotojo ūkiui bei bendriesiems reikalams teisėtus pavedimus, susijusius su valytojo funkcijų vykdymu.

IV SKYRIUS

VALYTOJO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

11. Valytojas atsakingas už:

11.1. darbo saugos instrukcijų, priešgaisrinės saugos, darbuotojų saugos ir sveikatos bei darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;

11.2. jam patiktų darbo priemonių išsaugojimą ir tinkamą naudojimą, taip pat taupų valymo priemonių, vandens ir elektros energijos naudojimą;

11.3. cheminių valymo priemonių saugų laikymą ir naudojimą pagal gamintojo instrukcijas bei teisės aktų reikalavimus;

11.4. valomose patalpose esančių materialinių vertybių, dokumentų ir kitos informacijos saugumą, konfidencialumą bei neliečiamumą, tiesiogiai ar netiesiogiai sužinotą atliekant darbo funkcijas;

11.5. emociškai saugios aplinkos įstaigoje kūrimą ir puoselėjimą, reagavimą į smurto ir patyčių atvejus įstaigoje nustatyta tvarka;

11.6. tinkamą ir kokybišką priskirtų funkcijų vykdymą;

11.7. sveikatos pasitikrinimą teisės aktų nustatyta tvarka ir periodiškumu;

11.8. savo veiksmais ar neveikimu padarytą materialinę žalą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

11.9. savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Pareigybės aprašymą perskaičiau, susipažinau, supratau ir įsipareigoju vykdyti

(darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)