



PATVIRTINTA
Plungės Mykolo Oginskio
meno mokyklos direktoriaus
2017 m. vasario 25 d.
įsakymu Nr. V-34

VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Valytojas yra nekvalifikuotas darbininkas.
2. Pareigybės lygis - D.
3. Pareigybės paskirtis. Valytojo pareigybė reikalinga užtikrinti švarą ir tvarką meno mokykloje, prižiūrėti kambarinius augalus.
4. Pareigybės pavaldumas. Valytojas atskaitingas direktoriui ir tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

- 5.1. žinoti mokyklos struktūrą ir darbo organizavimo meno mokykloje specifiką;
- 5.2. žinoti bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus;
- 5.3. būti susipažinus su materialinės atsakomybės pagrindais;
- 5.4. žinoti patalpų priežiūros, valymo atlikimo tvarką, valomų patalpų tipus, paskirtį;
- 5.5. žinoti mokykloje naudojamos technikos, baldų ir kito inventoriaus priežiūros reikalavimus;
- 5.6. išmanyti patalpų interjero ir kambarinių gėlių priežiūros ypatumus;
- 5.7. žinoti valymo priemonių, reikalingų darbui, rūšis, kokybę, sudėtį, savybes, naudojimosi jomis instrukcijas;
- 5.8. gebėti naudotis priskirtais elektriniais ir kitais darbo įrankiais, žinoti leidžiamas kėlimo darbų normas;
- 5.9. išmanyti elektros saugos, higienos, sanitarinius ir estetinius reikalavimus;
- 5.10. žinoti ir vadovautis darbe priešgaisrinės ir civilinės saugos bendraisiais reikalavimais, darbo saugos instrukcijomis, pareigybės aprašymu bei vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
- 5.11. žinoti savo darbo zonos ribas, darbdavio, asmenų, kuriems yra pavaldus, pavardes, telefonų numerius;
- 5.12. mokėti elgtis esant ekstremalioms situacijoms, įvykus nelaimingam atsitikimui, piliečių nusikalstamoms veikoms, esant būtinybei, suteikti pirmąją medicinos pagalbą;
- 5.13. mokėti naudotis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

- 6.1. švaros ir tvarkos palaikymas meno mokykloje;
- 6.2. darbo įrankių ir priemonių priežiūra ir tausojimas, apsauga nuo pašalinių asmenų, nepalikimas be priežiūros;
- 6.3. kasdienė patalpų priežiūra nuo 8.00 val. iki 20.35 val.: mokyklos koridorių valymas, stebėjimas, kad sanitariniai mazgai būtų švarūs ir tvarkingi, netrūktų asmeninių higienos priemonių, būtų taupiai naudojamas vanduo, elektros energija;
- 6.4. kasdienis priskirtų patalpų, pasibaigus užsiėmimams meno mokykloje, valymas drėgnu būdu ar dulkių siurbliu, laikantis nustatyto jų tvarkymo eiliškumo, dėvint darbo drabužius ir pirštines, naudojant tik saugias chemines valymo ir dezinfekcijos priemones, kurias parūpina mokykla:
 - 6.4.1. kabinetų, tualetų ir kitų patalpų valymas naudojantis skirtingomis šluostėmis, šepčiais bei kibirais;

- 6.4.2. kasdienis grindų plovimas ir šlavimas;
- 6.4.3. sienų plovimas su muilu ar specialiomis priemonėmis pagal poreikį;
- 6.4.4. kasdienis dulkių valymas nuo darbo stalų ir kitų baldų paliekant darbo priemones ar dokumentus savo vietose;
- 6.4.5. kasdienis veidrodžių, stiklinių durų ir jų rankenų valymas;
- 6.4.6. dulkių valymas nuo šviestuvų, stalinių elektros lempų ir kitų elektros įrenginių tik juos išjungus;
- 6.4.7. kasdienis kiliminių dangų valymas dulkių siurbliu ir, esant būtinumui, dėmių šalinimas cheminėmis priemonėmis;
- 6.4.8. kambarinių gėlių priežiūra, laistymas, dulkių valymas nuo augalų;
- 6.4.9. kasdienis šiukšlių rinkimas į tam skirtus maišus, jų išnešimas į specialius konteinerius, šiukšliadėžių sutvarkymas;
- 6.4.10. praustuvų, unitazų valymas specialiomis priemonėmis;
- 6.4.11. langų valymas tam skirtomis šluostėmis ir šepetėliais;
- 6.4.12. grindų vaškavimas ir blizginimas 2 kartus per metus moksleivių atostogų metu;
- 6.5. patalpų sutvarkymas po darbo: baldų sustatymas į vietas, elektros prietaisų, apšvietimo išjungimas, vandens čiaupų užsikimas, langų uždarymas ir patalpų rakinimas;
- 6.6. pavaduotojo ūkio reikalams informavimas apie aptiktus baldų, sienų, santchnikos ar kitus gedimus;
- 6.7. piliečių, kurie bando niokoti, gadinti mokyklos inventorių, mokykloje triukšmauti, šiukšlinti ar kitaip trikdyti tvarką, įspėjimas ir drausminimas;
- 6.8. esant būtinybei, pirmosios medicinos pagalbos suteikimas nukentėjusiajam;
- 6.9. asmenų, kuriems yra pavaldus, informavimas apie tvarkos pažeidimus, nelaimingus atsitikimus ar kitus nenumatytus neigiamus įvykius meno mokykloje bei jos teritorijoje.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

- 7.1. valytojas atsako už švarą ir tvarką mokykloje, atliekamų darbų kokybę;
- 7.2. už darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų reikalavimų laikymąsi;
- 7.3. už darbo metu valomą inventorių, mokymo priemones, baldus;
- 7.4. už patalpų užrakinimą, langų uždarymą atlikus darbą;
- 7.5. atlygina žalą, padarytą mokyklai dėl savo kaltės ir neatsargumo;
- 7.6. už darbo drausmės, mokyklos tvarkos taisyklių pažeidimą ar netinkamą pareigų vykdymą atsako mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)