

ŠVENČIONIŲ R. ŠVENČIONĖLIŲ KARALIAUS MINDAUGO GIMNAZIJOS VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Valytojo pareigybė, priskiriama 5 pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – D.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip pagrindinį išsilavinimą;
 - 3.2. žinoti švietimą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, progimnazijos nuostatus, progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisykles;
 - 3.3. išmanyti valytojo darbo organizavimą;
 - 3.4. gebėti naudotis IKT bei kitomis techninėmis priemonėmis, reikalingomis valytojo funkcijoms vykdyti, išmanyti jų veikimo principus, naudojimosi sąlygas;
 - 3.5. žinoti saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, higienos normų ir sanitarijos reikalavimus;
 - 3.6. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
 - 3.7. tobulinti savo kompetenciją dalyvaujant kvalifikacijos kėlimo renginiuose darbu saugos, priešgaisrinės saugos ir kitais, su darbo specifiška susijusiais klausimais;
 - 3.8. išklaustyti nustatytais terminais pirmos pagalbos teikimo, sveikatos įgūdžių, civilinės saugos ir priešgaisrinės saugos mokymus.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. sutvarko tvarkingai ir laiku priskirtą valyti plotą:
 - 4.1.1. išplauna švariai grindis, apvadus,
 - 4.1.2. valo laiptų turėklus, duris, jų rankenas, veidrodžius,
 - 4.1.3. valo dulkes nuo stalų, spintų, kėdžių, palangių, stendų, paveikslų, klasėse ir kabinetuose esančių kompiuterių ir kitų įrenginių,
 - 4.1.4. valo langus, prieš tai įsitikinus, kad jie saugiai uždaryti ar neįskilę, žaliuzes ir nuplauna purvą nuo sienų klasėse bei kabinetuose, koridoriuose, laiptinėse, sporto salėje,
 - 4.1.5. palaisto ir prižiūri gėles, esančias priskirtame valyti plote,
 - 4.1.6. valo praustuvus, klozetus tam skirtomis specialiomis priemonėmis,
 - 4.1.7. surenka ir išneša šiukšles, kitas atliekas iš patalpų į nustatytą atliekų surinkimo vietą, jas rūšiuoja,
 - 4.1.8. užrakina duris, uždaro langus, išjungia elektrą baigus darbą, raktus palieka budinčiojo patalpose esančioje spintoje,
 - 4.1.9. naudoja valymui skirtas plovimo ir dezinfekavimo priemones bei inventorių pagal paskirtį,
 - 4.1.10. laiko valymo priemones ir inventorių tam skirtose patalpose;

4.2. stebi iš pamokų išėjusius mokinius, kad mokiniai nerūkytų ir nevartotų neleistinų preparatų (narkotinių medžiagų, elektroninių cigarečių ir kt.), juos sudrausmina ir apie pastebėtus atvejus informuoja progimnazijos vadovus;

4.3. stebi mokinių elgesį dėl patyčių ir smurto ir vidaus darbo tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka informuoja progimnazijos vadovus;

4.4. laikosi darbų saugos, priešgaisrinės saugos, higienos normų reikalavimų, vidaus tvarkos taisyklių:

4.4.1. periodiškai išklauso instruktažus, dalyvauja mokymuose,

4.4.2. naudoja darbo įrankius laikantis jų eksploatavimo taisyklių ir įsitikinus, kad jie techniškai tvarkingi,

4.4.3. informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkiui apie įrenginių gedimus ar darbo priemonių netinkamumą naudojimui,

4.4.4. nepalieka darbo įrankių be priežiūros ir tam neskirtose vietose;

4.4.5. atlieka gimnazijos vadovų paskirtus darbus mokinių atostogų ar kitu laiku;

4.5. dalyvauja gimnazijoje vykdomuose projektuose, akcijose, talkose ir teikia siūlymus darbdaviui dėl darbo kokybės gerinimo.
