

ALYTAUS R. SIMNO GIMNAZIJOS VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Alytaus r. Simno gimnazijos valytojo pareigybė yra nekvalifikuotas darbuotojas.
2. Pareigybės lygis – D.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Šias pareigas einančiam darbuotojui netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
4. Periodiškai tikrintis sveikatą.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Atėjęs į darbą, patikrina jiems skirtą ploto durų spynų, išjungėjų, langų, sienų, tualetų ir kt. būklę. Apie sugadintus daiktus, defektus užrašo į ūkio daliai skirtą sąsiuvinį arba informuoja ūkvedį.
6. Kasdien, gimnazijos vadovo nustatytu laiku, nuodugniai valo patalpas, laiptus, laiptų turėklus, durų rankenas, suolus, tualetus.
7. Valo dulkes nuo palangių, radiatorių, stendų, spintų ir t. t., plauna jiems skirtą ploto sienas, duris ir grindis. Nešvarumus valo tokiu būdu, kad nebūtų sugadintas valomas paviršius. Prieš plaunant grindis, jas iššluoja. Jeigu valymo darbus atlieka tokiu metu, kai gimnazija dirba, juos atlieka taip, kad kuo mažiau būtų trukdymų mokiniams ir dirbantiesiems.
8. Ne mažiau kaip du kartus (esant būtinybei ir dažniau) į metus valo paskirto ploto langus. Ruošia patalpas remontui.
7. Reikalui esant padeda tvarkyti gimnazijos aplinką. Vykdo kitas gimnazijos direktoriaus skirtas užduotis, nenumatytas šiame pareigybės aprašyme, neviršijant darbo sutartyje numatyto darbo laiko
8. Valymui, plovimui, neutralizavimui, dezinfekavimui naudoja tik tas medžiagas ir skysčius, kuriais aprūpino ūkvedys ir tik pagal jų paskirtį.
9. Šiukšles, buitines ar kitokias atliekas rūšiuoja, t. y. krauna į tam tikslui skirtus kontainerius.
10. Stebi, ar darbo plote nepriviso graužikų, tarakonų ar kitokių parazitinių gyvūnų ir vabzdžių.
11. Darbo priemones pažymi, naudoja pagal paskirtį. Informuoja ūkvedį apie darbinio inventoriaus gedimus.
12. Atsakingas už tualetų priežiūrą griežtai laikosi sanitarijos reikalavimų. Tualetus valo su chlorido tirpalu ar kitokiu dezinfekuojančiu tirpalu. Jokiu būdu negalima pilti į klozetus chlorido miltelių.

13. Po darbo patikrina, ar neliko neuždarytų langų, įjungtų elektros ar apšvietimo prietaisų, gaisrą sukeliančių medžiagų, neužsuktų vandens čiaupų.

14. Pastebėjęs nedrausmingai elgiantis mokinius, informuoja administracijos darbuotojus ar pedagogus.

15. Laikosi gimnazijos darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos reikalavimų, darbuotojų etikos normų, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų reikalavimų.

16. Susirgęs, tą pačią dieną informuoja apie gautą nedarbingumo pažymėjimą ūkvedį, jam nesant, direktorių. Pasibaigus nedarbingumo pažymėjimui, tą pačią dieną informuoja ūkvedį ar direktorių.

IV SKYRIUS BUDINTI VALYTOJA

17. Dirba pagal nustatytą darbo grafiką.

18. Stebi ateinančius pašalinius asmenis, išsiaiškina jų atvykimo tikslą ir užregistruoja pagal pateiktą asmens dokumentą registracijos sąsiuvinyje,

19. Fiksuoja įvairias pastabas budinčiojo sąsiuvinyje, o apie nustatytus grubius taisyklių pažeidimus informuoja budintį mokyklos vadovą.

20. Draudžiama be priežiūros palikti darbo vietą.

21. Prižiūrėti tvarką ir švarą koridoriuose, tualetuose.

22. Du kartus per dieną išplauna koridorius ir sporto salę.

23. Esant reikalui, išvalo vadovo nurodytą plotą.

SUSIPAŽINAU IR SUTINKU:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)