PATVIRTINTA
Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokyklos direktoriaus
2024 m. lapkričio 14 d. įsakymu Nr. V-43

NAUJOSIOS AKMENĖS IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLOS TARNYBINIŲ PATALPŲ VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokyklos (toliau – Mokykla) tarnybinių patalpų valytojo (toliau – valytojas) pareigybė priskiriama nekvalifikuotų darbuotojų grupei.

2. Pareigybės lygis – D.

3. Pareigybės paskirtis: užtikrinti švarą ir tvarką Mokyklos ir skyrių administracinėse, bendro naudojimo, pagalbinėse ir rūsio patalpose.

4. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Mokyklos skyriaus vedėjui, atskaitingas ūkvedžiui.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Specialūs reikalavimai valytojo pareigybei:

5.1. būti ne jaunesnis kaip 18 metų, mokėti lietuvių kalbą, turėti galiojančią sveikatos medicininio patikrinimo pažymą, kuri leidžia tą darbą atlikti;

5.2. kiti specialūs išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai valytojui nekeliami;

5.3. valytojas turi būti darbštus, pareigingas, besilaikantis moralinių ir etinių normų.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Valytojas atlieka šias funkcijas:

6.1. tvarko, vėdina ir drėgnu būdu valo jam priklausančias vidaus patalpas;

6.2. prižiūri ir valo sienas, duris, grindų apvadus, stendų, durų stiklus, veidrodžius. Kilimus valo drėgnu būdu, o kartą savaitėje – dulkių siurbliu;

6.3. kasdien plauna grindis, vidaus laiptus, šluosto dulkes nuo palangių, stalų, spintų ir kito inventoriaus, prižiūri valomose patalpose esančias gėles;

6.4. esant poreikiui (bet ne rečiau kaip du kartus per metus) plauna užuolaidas, valo langus, prieš valydamas patikrina, ar jie patikimai užsidaro, ar neįskilę;

6.5. kasdien dezinfekuoja tualetus, valo kriaukles ir tualetų plyteles, surenka iš kabinetų, koridorių, tualeto šiukšles ir jas išneša į šiukšlių konteinerį;

6.6. baigęs darbą patikrina patalpas ar nėra neišjungtų prietaisų, atidarytų langų, neužsuktų vandens čiaupų ir kt.;

6.7. pastebėjęs sienų, baldų, durų, santechninių ir kitų įrengimų gedimus informuoja ūkvedį;

6.8. prižiūri darbo įrankius, juos tausoja, naudoja pagal paskirtį, tualeto valymo inventorių laiko atskirai nuo kito valymo inventoriaus;

6.9. visas chemines valymo ir dezinfekavimo priemones naudoja pagal paskirtį bei jų

naudojimo instrukciją, laiko saugioje vaikams neprieinamoje vietoje;

6.10. koridorių sienas, duris, šviestuvų gaubtus, radiatorius valo pagal poreikį, bet ne rečiau kaip du kartus metuose. Nuo šviestuvų ir kitų elektros įrenginių valo dulkes tik išjungus juos iš elektros tinklo. Esant jų gedimui informuoja ūkvedį;

6.11. išvalo buitines atliekas ir šiukšles iš sporto ir muzikos salių, tarnybinių, pagalbinių patalpų , tualetų, koridorių, laiptinių ir rūsio, rūšiuoja jas ir deda į atskiras talpas;

6.12. dalyvauja įvairiose patalpų ir aplinkos tvarkymo darbuose, talkina ūkvedžiui prižiūrint įstaigos gėlynus ir augalus;

6.13. bendraujant su įstaigos darbuotojais, ugdytiniais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitais lankytojais, laikosi moralinių ir etinių normų;

6.14. nesant tiesioginio valytojo darbo, vykdo kitus Mokyklos direktoriaus, skyriaus vedėjo ar ūkvedžio pavedimus;

6.15. seka įstaigoje vykstančių renginių ritmą, talkina ruošiant jiems patalpas ir tvarkant patalpas po renginių;

6.16. ryte atrakina, o vakare užrakina Mokyklos ar skyriaus pagrindinio įėjimo duris, pagrindinius vartus, įjungia ir išjungia apsaugos signalizaciją, bendrauja su apsaugos tarnybos darbuotojais;

6.17. esant įstaigoje karantinui ar ekstremaliai situacijai, vykdo visus Mokyklos direktoriaus nurodymus ir specialistų reikalavimus.

IV SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ

7. Valytojas atsako už:

7.1. savo darbo kokybę ir tinkamą pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;

7.2. darbų saugos, priešgaisrinės saugos instrukcijų, Mokyklos vidaus tvarkos taisyklių vykdymą, darbuotojų etikos normų laikymąsi;

7.3. jam paskirto inventoriaus tinkamą naudojimą ir saugojimą;

7.4. patikėtos informacijos išsaugojimą, asmens duomenų teisinę apsaugą, savo kompetencijos ribų neperžengimą.

8. Už savo pareigų netinkamą vykdymą ar žalą, padarytą Mokyklai dėl savo kaltės ar neatsargumo, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

_____

Susipažinau ir sutinku:

_____
(parašas)

_____
(vardas, pavardė)

_____
(data)