PATVIRTINTA

Prezidento Jono Žemaičio gimnazijos

direktoriaus 2023 m. rugsėjo 13 d.

įsakymu Nr. V1-78

**PREZIDENTO JONO ŽEMAIČIO GIMNAZIJOS VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Prezidento Jono Žemaičio gimnazijos valytojas yra priskiriamas darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Pareigybės paskirtis – užtikrinti gimnazijos patalpų tvarką ir švarą.
4. Valytojas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

**II SKYRIUS**

**KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI**

5. Valytojo kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

6. Valytojas turi žinoti ir išmanyti:

1. gimnazijos struktūrą ir darbo organizavimą;
2. patalpų priežiūros, valymo atlikimo tvarką;
3. valomų patalpų tipus, apimtį ir paskirtį;
4. valymo instrumentų paskirtį, naudojimo tvarką ir reikalavimus;
5. dezinfekcijos priemonių paskirtį, jų vartojimo būdą;
6. baldų ir kito inventoriaus priežiūros reikalavimus, patalpų interjero ir gėlių priežiūros ypatumus;
7. kompiuterinės įrangos valymo būdus;
8. patalpų valymo būdus ir inventorių;
9. chemines valymo priemones, jų sudėtį, savybes ir naudojimo taisykles;
10. elektros saugos pagrindus;
11. patalpų higienos reikalavimus;
12. saugos ir sveikatos darbe bei priešgaisrinės saugos reikalavimus;
13. mokėti suteikti pirmąją medicinos pagalbą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe;
14. bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus;
15. gebėti reguliariai ir kokybiškai valyti, dezinfekuoti ir prižiūrėti jam priskirtas mokyklos pastato patalpas, jose esantį inventorių ir technines darbo priemones.

7. Valytojas privalo vadovautis gimnazijos nuostatais, gimnazijos direktoriaus įsakymais, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu ir kitais gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

8. Valytojas vykdo šias funkcijas:

1. reguliariai pagal higienos reikalavimus palaiko tvarką ir švarą bei valo priskirtas gimnazijos patalpas ir jose esantį inventorių, technines darbo priemones;
2. kasdien valo klases ir mokomuosius kabinetus – po paskutinės pamokos drėgnu būdu arba dulkių siurbliu, laikantis higienos reikalavimų. Esant reikalui šalina dėmes nuo kiliminės dangos su specialiais valikliais;
3. plauna jam paskirtų patalpų grindis, sienas, koridorius, laiptines, valo ir plauna sanitarinius mazgus, nuvalo drėgnu skuduru grindų apvadus ir laiptų turėklus;
4. drėgnu būdu nušluosto dulkes nuo darbo stalų, spintų, lentynų ir kitų baldų, durų ir palangių;
5. valo dulkes nuo kambarinių gėlių ir jas laisto;
6. valo dulkes nuo šviestuvų, stalinių lempų ir kitų elektros įrenginių tik išjungus juos iš elektros tinklo;
7. kartą per metus ar esant poreikiui valo gimnazijos kabinetų, bendrųjų patalpų langus, prieš valant patikrina, ar jie patikimai uždaryti ir neįskilę;
8. kasdien užpildo muilines skystu muilu ir laikiklius tualetiniu popieriumi ar tualetiniais rankšluosčiais;
9. dezinfekuoja patalpas dezinfekavimo medžiagomis, kurios naudojamos pagal paskirtį gamintojo nurodytomis sąlygomis;
10. į numatytas vietas išneša šiukšles iš šiukšliadėžių, dezinfekuoja unitazus ir kriaukles bei kitus sanitarinius mazgus;
11. prižiūri darbo įrankius, juos tausoja, naudoja pagal paskirtį, tinkamai laiko ir naudoja valymo inventorių. Tualeto valymo inventorius turi būti paženklintas ir laikomas atskirai nuo kito valymo inventoriaus;
12. pastebėjęs baldų, sienų, durų, santechninių ir kitų įrengimų gedimus, nedelsdamas informuoja gimnazijos ūkvedį;
13. tvarko patalpas po įvairių renginių;
14. pertraukų metu budi ir palaiko tvarką prižiūrimoje teritorijoje;
15. po darbo patikrina patalpas, ar neliko neuždarytų langų, įjungtų elektros ir apšvietimo prietaisų, gaisrą sukeliančių medžiagų, neužsuktų vandentiekio čiaupų, tvarkingai sustato kėdes, nepalieka užgriozdintų praėjimų, išjungia apšvietimą.
16. mokinių atostogų metu atlieka smulkų gimnazijos patalpų remontą (dažo klasių, koridorių, sporto salės grindis, sienas, valo mokyklinius suolus ir stalus), pagal galimybes atlieka kitus gimnazijos remonto ir aplinkos tvarkymo darbus;
17. reikalui esant vaduoja neatvykusį į darbą valytoją;
18. esant reikalui atlieka kitus darbus, nurodytus gimnazijos administracijos.

**IV SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

9. Valytojas atsako už:

1. kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;
2. švaros ir tvarkos palaikymą valomosiose patalpose, sanitariniuose mazguose;
3. tvarkingą įrenginių eksploataciją;
4. patalpų užrakinimą;
5. žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo.
6. Darbuotojas privalo kurti ir puoselėti emociškai saugią, mokymuisi palankią socialinę emocinę aplinką, užtikrinti fizinį, psichologinį mokinių saugumą ugdymo proceso metu, reaguoti į smurtą ir patyčias pagal gimnazijos nustatytą tvarką.

11. Valytojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Su pareigybės aprašymu susipažinau

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)