

ŠIAULIŲ „DAGILĖLIO“ DAINAVIMO MOKYKLOS VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

KVALIFIKACIJOS BEI SPECIALŪS REIKALAVIMAI

1. Valytojo pareigybei netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
2. Valytojas turi žinoti, mokėti ir išmanyti:
 - 2.1. teisingai ir saugiai naudoti naujausias chemines valymo ir švarinimo priemonės, įvairias elektrines valymo mašinas ir įrenginius;
 - 2.2. įvairių paviršių ir dangų valymo būdus, ypatumus, valymo įrenginius ir priemones;
 - 2.3. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos reikalavimus, asmeninės higienos reikalavimus.

FUNKCIJOS

1. Valytojas privalo:
 - 1.1. kiekvieną darbo dieną plauti jam paskirtų mokyklos patalpų grindis, koridorius, laiptines, tualetus, drėgnu skuduru nuvalyti grindų apvadus ir laiptų turėklus. Kartą per savaitę dulkiu siurbliu, o kasdien drėgnu skuduru išvalyti kilimus ir kiliminę dangą.
 - 1.2. kiekvieną darbo dieną drėgnu skuduru nušluostyti dulkes nuo darbo stalų, spintų, lentynų ir kt. baldų, durų rankenų ir palangių;
 - 1.3. kiekvieną darbo dieną iš šiukšliadėžių surinkti šiukšles ir jas išnešti į tam skirtą vietą (konteinerius pagal šiukšlių rūšis);
 - 1.4. kiekvieną darbo dieną išplauti praustuvus kabinetuose, praustuvus ir klozetus tualetuose; tualetuose išplauti grindis, nupilti vandenį, dezinfekuoti klozetus, valyti palanges, apsauginius skydus prie praustuvų;
 - 1.5. koridoriuose ir laiptinėse valyti sienas, turėklus, valyti voratinklius nuo lubų ir sienų, valyti nuo stendų dulkes;
 - 1.6. du kartus per metus nuvalyti langus klasėse ir koridoriuose ir kitose patalpose;
 - 1.7. prieš pradėdant dirbti su naujomis cheminėmis valymo priemonėmis susipažinti su šių priemonių saugos duomenimis ir gamintojų instrukcijomis;
 - 1.8. esant užkrečiamų susirgimų protrūkiui, klasėse esančių baldų paviršius ir grindis valyti ir plauti tam skirtomis dezinfekcinėmis priemonėmis;
 - 1.9. baigus darbą, patikrinti, kad būtų uždaryti langai, nepalikti įjungtų elektros prietaisų kabinetuose ir klasėse, išjungti šviesą, užrakinti duris, raktus padėti į jų saugojimo vietą;
 - 1.10. darbo įrankius laikyti jiems skirtoje vietoje, susitvarkyti savo buitines patalpas;
 - 1.11. prižiūrėti tvarką jam priskirtame valomame plote; apie pastebėtus baldų defektus, santchnikos įrangos pažeidimus, elektros instaliacijos gedimus pranešti ūkio dalies vedėjui;
 - 1.12. stebėti, kad mokykloje nebūtų pašalinių asmenų. Pastebėjus, informuoti administraciją;
 - 1.13. darbo grafike nurodytu laiku (kai darbo laikas nuo 10.00 val. iki 19.00 val.), nuo 17.00 val. iki 19.00 val. privalo prižiūrėti tvarką ir švarą visoje mokykloje;
 - 1.14. laikytis darbo tvarkos, gaisrinės saugos taisyklių reikalavimų;
 - 1.15. būti pareigingu, darbščiu, tvarkingu, kultūringai bendrauti su mokytojais, mokiniais ir jų tėvais;
 - 1.16. perduotomis darbo priemonėmis, turtu naudotis pagal jų tikslinę paskirtį ir taupiai;
 - 1.17. be šiame pareigybės aprašyme išvardytų pareigų, nesant pagrindinio darbo, atlikti kitus teisėtus mokyklos vadovybės nurodytus darbus.