`

MARIJAMPOLĖS PETRO ARMINO PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL MARIJAMPOLĖS PETRO ARMINO PROGIMNAZIJOS VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO

Marijampolė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 44 straipsnio 1 dalies 4 punktu, Marijampolės Petro Armino progimnazijos nuostatų, patvirtintų Marijampolės savivaldybės tarybos 2023 m. birželio 26 d. sprendimu Nr. 1-203 „Dėl Marijampolės Petro Armino progimnazijos nuostatų patvirtinimo“, 33.4 punktu:

1. T v i r t i n u Marijampolės Petro Armino progimnazijos valytojo pareigybės aprašymą (pridedama).

2. Laikyti netekusiu galios Marijampolės Petro Armino progimnazijos direktoriaus 2024 m. rugsėjo 13 d. įsakymu Nr. V-188„Dėl Marijampolės Petro Armino progimnazijos valytojo pareigybės aprašymo patvirtinimo“.

Direktorius Raimundas Valiukas

Ramunė Skamaročienė, +370 646 63404

PATVIRTINTA
Marijampolės Petro Armino
progimnazijos direktoriaus įsakymu

MARIJAMPOLĖS PETRO ARMINO PROGIMNAZIJOS VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Marijampolės Petro Armino progimnazijos (toliau - progimnazijos) valytojo pareigybė yra priskiriamas darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Pareigybės paskirtis – užtikrinti progimnazijos patalpų tvarkos ir švaros palaikymą.
4. Pareigybės pavaldumas: valytojas pavaldus progimnazijos ūkvedžiui.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
5.1. turi žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros, higienos bei sanitarijos normas bei taisykles;
5.2. turi žinoti pirmines gaisro gesinimo priemones, jų veikimo principus, panaudojimo galimybes;
5.3. turi žinoti cheminių priemonių, naudojamų darbe, paskirtį ir koncentraciją bei naudojimo tvarką;
5.4. gebėti bendrauti su mokiniais, tėvais (globėjais, rūpintojais), darbuotojais, kitais lankytojais;
5.5. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę;
5.6. turėti privalomųjų higienos įgūdžių mokymų pažymėjimą;
6. Valytojas privalo vadovautis:
6.1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
6.2. darbo tvarkos taisyklėmis;
6.3. darbo sutartimi;
6.4. darbuotojų saugos ir sveikatos darbe instrukcijomis;
6.5. šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Valytojas atlieka šias funkcijas:
7.1. kiekvieną darbo dieną prižiūri jam priskirtus plotus, šalina netvarką, o pasibaigus pamokoms drėgnu būdu juos išvalo;
7.2. tualetus valo tris kartus dienoje: po 2 pamokų, po 4 pamokų ir pasibaigus pamokoms;
7.3. koridorius bei laiptines valo po 3 pamokų ir pasibaigus pamokoms, kai dauguma mokinių jau būna išėję į namus;

7.4. iškilmių bei sporto sales papildomai valo ir tvarko prieš renginius ir po jų;

7.5. kai progimnazijos direktoriaus nurodymu ar įsakymu nustatoma speciali progimnazijos patalpų priežiūros ir valymo tvarka, priskirtus plotus valo pagal patvirtintą tvarką;

7.6. kasdien šluosto dulkes nuo stalų, kėdžių, palangių, klasių spintų, stiklinių pertvarų, radiatorių;

7.7. valo klasių ir koridorių grindjuostes, klasių ir tualetų kriaukles bei unitazus;

7.8. kiekvieną darbo dieną surenka iš klasių, kabinetų, koridorių, tualetų šiukšles ir išneša į šiukšlių konteinerį;

7.9. koridorius pradeda valyti tik išėjus visiems mokiniams iš progimnazijos;

7.10. baigęs darbą, patikrina patalpas, ar nėra neišjungtų (kurie turi būti išjungiami) elektros prietaisų, ar uždaryti langai, užsuka vandentiekio čiaupus, išjungia apšvietimą;

7.11. išvalęs klases, kabinetus ir kitas patalpas, užrakina duris, raktus palieka budėtojui – rūbininkui;

7.12. pastebėjęs baldų, sienų, durų, santechninių ir kitų įrenginių gedimus, tualetinio popieriaus, popierinių rankšluosčių ar skysto muilo dozatoriuose trūkumą nedelsiant informuoja ūkvedį;

7.13. 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;

7.14. reikalui esant ruošia dezinfekcijos skiedinius ir dezinfekuoja patalpas dezinfekavimo medžiagomis, kurios naudojamos pagal paskirtį gamintojo nurodytomis sąlygomis, priemones laiko užrakintas, vaikams neprieinamoje vietoje;

7.15. koridorių sienas, duris, stiklines pertvaras, šviestuvų gaubtus, radiatorius valo pagal poreikį, bet ne rečiau kaip du kartus per metus;

7.16. kartą per metus ar esant poreikiui valo progimnazijos langus, prieš valydamas patikrina, ar jie patikimai uždaryti, ar neįskilę;

7.17. budintis valytojas prižiūri švarą ir tvarką koridoriuose, tualetuose;

7.18. mokinių vasaros atostogų metu budintis valytojas prižiūri tvarką visoje progimnazijoje, šalina netvarką, valo progimnazijos administracijos darbuotojų kabinetus, naudojamus tualetus bei laiptines ir koridorius, prižiūri koridoriuose esančias gėles;

7.19. vykdo kitus progimnazijos direktoriaus arba ūkvedžio pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijomis, neviršinant nustatyto darbo laiko.

IV SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ

8. Progimnazijos valytojas atsakingas už:

8.1. Kokybišką savo funkcijų vykdymą, už paskirtų patalpų, inventoriaus švarą ir tvarką;

8.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, progimnazijos nuostatų, darbo ir gaisrinės saugos instrukcijų, darbo tvarkos taisyklių, funkcijų laikymąsi;

8.3. emociškai saugios mokymosi aplinkos progimnazijoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal progimnazijos nustatytą tvarką

9. Progimnazijos valytojas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Su šiuo virėjo pareigybės aprašymu darbuotojas supažindinamas per dokumentų valdymo sistemą „KONTORA“:

10.1. naujai priimtas į darbą – pirmą darbo dieną;

10.2. ankščiau priimtas į darbą – per 15 darbo dienų po pareigybės aprašymo patvirtinimo ar pakeitimo.

SUDERINTA
Marijampolės Petro Armino progimnazijos
darbo tarybos pirmininkė

_____
Jūratė Rugienienė

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės Petro Armino progimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės Petro Armino progimnazijos valytojo pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-12-23 Nr. V-300
Adresatas	-
Pasiraš ymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Marijampolės Petro Armino progimnazija-Direktorius Raimundas Valiukas 2024-12-23
Pagrindinio dokumento priedų ir pridedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.