PATVIRTINTA

Jonavos r. Užusalių mokyklos-daugiafunkcio centro

direktoriaus 2022 m. spalio 24 d.

įsakymu Nr. V-105

**JONAVOS R. UŽUSALIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO**

**VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Jonavos r. Užusalių mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau - Mokykla) valytojo pareigybė.
2. Pareigybės lygis – D. Pareigybės grupė –darbininkai.
3. Valytojas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkiui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
   1. žinoti valomų patalpų tipus ir paskirtį.
   2. dezinfekcijos priemonių paskirtį, jų vartojimo būdą.
   3. žinoti kompiuterinės įrangos valymo būdus.

4.5. išmanyti patalpų valymo būdus ir inventorių.

* 1. žinoti chemines valymo priemones, jų sudėtį, savybes ir naudojimo taisykles.
  2. žinoti kovos su parazitais ir kenkėjais priemones.
  3. žinoti naudojimosi elektros įrenginiais saugios eksploatacijos instrukcijas.
  4. žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimus.
  5. vadovautis Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
   1. kiekvieną dieną plauti grindis, laiptus, laiptų turėklus, durų rankenas, valyti ir dezinfekuoti tualetus, prausyklas, kriaukles, valyti baldus.
   2. vieną kartą per savaitę valyti dulkes nuo šildymo įrenginių.
   3. minkštas grindų dangas ir minkštus baldus valyti buitiniu dulkių siurbliu.
   4. esant poreikiui laistyti gėles ir valytojų lapus klasėse, kabinetuose.
   5. esant poreikiui plauti sienas, jas valyti.
   6. šviestuvus valyti esant poreikiui (valyti tik išjungus iš srovės šaltinio) ne rečiau kaip vieną kartą per metus.
   7. koridorius, fojė, sanitarinius mazgus valyti po kiekvienos pertraukos, klases, kabinetus po pamokų ar būrelių veiklos, esant reikalui, valyti pakartotinai.
   8. šluostyti dulkes nuo baldų, palangių, apšildymo įrenginių, paveikslų ir kt.
   9. orgtechnikos priemones (telefonus, kompiuterius, kopijavimo aparatus ir kt.) valyti taip, kad į jų vidų nepatektų valymo priemonės, juos valymo metu išjungti iš srovės šaltinio.
   10. du kartus per metus valyti langus, esant reikalui ir dažniau.
   11. šiukšles pilti į šiukšlių konteinerius, plovimui naudotą vandenį – į kanalizaciją.
   12. jeigu patalpose atsirado graužikų ar kitokių parazitų, apie tai pranešti direktoriaus pavaduotojui ūkiui.
   13. laikytis asmens higienos reikalavimų, prižiūrėti darbo įrankius.
   14. darbo metu naudoti asmenines apsaugines priemones.
   15. neliesti paliktų ant stalo dokumentų, nesugadinti jų, neišmesti į šiukšlių dėžę.
   16. baigus darbą, uždaryti langus, išjungti elektros prietaisus, užsukti vandens čiaupus, užrakinti klasių, kabinetų duris.
   17. apie pastebėtus baldų defektus, santechnikos įrangos pažeidimus, elektros instaliacijos gedimus pranešti Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkiui.

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

