

PATVIRTINTA  
Šilalės meno mokyklos  
direktorius  
2017 m. vasario 13 d. įsakymu Nr. V1-5

## VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I. PAREIGYBĖ

1. Valytojas yra nekvalifikuotų darbininkų grupės pareigybė.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Pareigybės pavaldumas (jei yra): valytojas - pavaldus mokyklos ūkvedžiui.

### II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 4.1. Valytojas privalo mokėti naudotis darbo įrankiais, cheminėmis valymo priemonėmis, buitine technika.

### III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas privalo vykdyti šias funkcijas:
  - 5.1. Palaikyti pavyzdinę tvarką ir švarą bei kruopščiai valyti priskirtas patalpas;
  - 5.2. Valyti priskirtas patalpas kasdien drėgnu būdu, laikantis nustatyto jų tvarkymo eiliškumo. Valyti patalpas, kabinetus ir tualetus skirtingais skudurais, šepetiais bei kibirais. Tvarkyti, valyti tualetus, dirbti su dezinfekuojančiais skysčiais ar milteliais užsimovus gumines pirštines;
  - 5.3. Baigus darbą su dezinfekuojančiais skiediniais, būtina nuplauti gumines pirštines muilu, nenumovus jų nuo rankų;
  - 5.4. Prieš plaunant grindis, jas iššluoti, kad ant grindų neliktų kokių nors aštrių daiktų. Grindų ir sienų plovimui naudoti specialias valymo priemones.
  - 5.5. Valyti dulkes nuo baldų. Valyti dulkes nuo stalų tik tada, kai ant jų nėra dokumentų. Kasdien valyti veidrodžius, stiklines duris ir durų rankenas bei klasės lentą (klasės lentą valyti tik tada, jei mokytojas nurodė, kad įrašai nebebus naudojami) Valyti dulkes nuo šviestuvų, stalinių elektros lempų ir kitų elektros įrenginių galima tik išjungus juos iš elektros tinklo. Valyti dulkes nuo kambarinių gėlių ir jas laistyti;
  - 5.6. Sutvarkius patalpas, tvarkingai sustatyti kėdes. Kasdien užpildyti muilines skystu muilu ir WC tualetiniu popieriumi. Tualetuose į šiukšlių dėžes įkloti polietileninius maišelius ir kasdien juos keisti. Praustuvus, unitazus valyti specialiomis priemonėmis;
  - 5.7. Laiptus plauti, pastačius kibirą su vandeniu ant viršutinės laiptų pakopos;
  - 5.8. Prieš valant langus patikrinti, ar jie patikimai uždaryti, ar neįskilę;
  - 5.9. Pastebėjus baldų, sienų, durų, santechninių ir kitų įrengimų gedimus, nedelsiant informuoti mokyklos ūkvedį.
  - 5.10. Nuolat rinkti šiukšles į tam skirtus maišus bei išmesti į specialius konteinerius, rūšiuoti šiukšles;
  - 5.11. Nesant tiesioginio darbo, atlikti darbus pagal savo kompetenciją, administracijai nurodžius.

6. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako už:
- 6.1. atliekamų darbų kokybę;
  - 6.2. patalpų užrakinimą;
  - 6.3. netinkamą darbo laiko naudojimą ir darbo drausmės pažeidimus.
- 

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)