PATVIRTINTA

Kėdainių dailės mokyklos direktoriaus

2021 m. sausio 2 d. įsak. Nr. V-1-01

**VALYTOJO** **PAREIGYBĖS** **APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROJI** **DALIS**

1. Kėdainių dailės mokyklos valytojo pareigybė yra priskiriama darbininkų grupei.

2. Pareigybės lygis: valytojas priskiriamas D lygio pareigybei.

3. Pareigybės paskirtis: palaikyti pavyzdingą tvarką ir švarą Dailės mokyklos patalpose, Dailės mokyklos teritorijoje.

4. Pavaldumas: valytojas pavaldus mokyklos direktoriui ir jį pavaduojančiam direktoriaus pavaduotojui ūkiui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS** **REIKALAVIMAI** **ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIAM** **DARBUOTOJUI**

5. Šio lygio pareigybės darbuotojui išsislavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai netaikomi.

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

6.1. laikytis sanitarinių ‒ higieninių reikalavimų patalpų valymui, žinoti valomų patalpų plotus, naudojamų valymo priemonių sudėtį, savybes, naudojimosi jomis taisykles, kurios yra ant valymo priemonių;

6.2. gebėti vykdyti pareigybės aprašyme nustatyti funkcijas;

6.3. prižiūrimai teritorijai keliamus sanitarinius reikalavimus;

6.4. buitinių atliekų tvarkymo pagrindus.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIO** **DARBUOTOJO** **FUNKCIJOS**

8. Valytojas atlieka šias funkcijas:

8.1. neleidžia kauptis valomose patalpose nešvarumams, šiukšlėms, dulkėms ir kt.;

8.2. kiekvieną dieną plauna grindis, laiptus, laiptų turėklus, durų rankenas, valo ir dezinfekuoja tualetus, prausyklas, kriaukles, valo baldus;

8.3. dulkes valo nuo šildymo įrenginių 1 kartą per savaitę;

8.4. minkštas grindų dangas ir minkštus baldus valo buitiniu dulkių siurbliu;

8.5. gėles laisto ir valo jų lapus esant reikalui;

8.6. vieną kartą per savaitę plauna sienas, jas valo ir esant reikalui;

8.7. šviestuvus valo 2 kartus per metus; valo tik išjungęs iš srovės šaltinio;

8.8. patalpas (koridorius, laiptines, tualetus ir kt.) valo pamokų metu ir po pamokų;

8.9. šluosto dulkes nuo baldų, palangių, apšildymo įrenginių, paveikslų ir kt. bei valo nešvarumus tokiu būdu, kad nebūtų pažeistas ar sugadintas valomas paviršius;

8.10. orgtechnikos priemones (telefonus, kompiuterius, dauginimo aparatus ir kt.) valo labai atsargiai, kad į jų vidų nepatektų valymo medžiaga; juos valymo metu išjungia iš srovės šaltinio;

8.11. du kartus per metus valo langus iš išorės ir vieną kartą per ketvirtį – iš vidaus, prieš tai atitvėrus iš pastato fasado pusės pavojingą zoną (valant iš išorės);

8.12. valymui, plovimui, neutralizavimui, dezinfekavimui naudoja tik tas medžiagas ir skysčius, kuriais aprūpino direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir tik pagal jų paskirtį;

8.13. šiukšles išpila į šiukšlių konteinerius, plovimui naudotą vandenį – į kanalizaciją;

8.14. jeigu patalpose priviso graužikų, tarakonų ar kitokių parazitų, apie tai praneša direktoriaus pavaduotojui ūkiui, kad šis imtųsi jų naikinimo priemonių;

8.15. laikosi asmens higienos reikalavimų, prižiūri darbo įrankius;

8.16. moka saugiai dirbti, darbo metu naudoja asmenines apsaugines priemones, kurias paskyrė direktoriaus pavaduotojas ūkiui;

8.17. su Dailės mokyklos darbuotojais ir mokiniais bendrauja mandagiai, kultūringai, šiukšlintojus mandagiai įspėja;

8.18. visą darbo laiką skiria darbui ir laikosi šių taisyklių:

8.18.1. be būtino reikalo nesinaudoti tarnybiniu telefonu;

8.18.2. neliesti paliktų ant stalo dokumentų, nesugadinti jų, neišmesti į šiukšlių dėžę;

8.18.3. nedauginti dokumentų komercinės ar kitos paslapties paskleidimui bei kitais tikslais;

8.18.4. nenaudoti dauginimo aparato savo reikmėms;

8.18.5. nenaudoti kompiuterio kokių nors dokumentų paieškai;

8.18.6. nieko neleisti į patalpas ir nesileisti į kalbas su pašaliniais asmenimis, norinčiais patekti į patalpas;

8.18.7. pastebėjus į patalpas įsibrovusius piliečius, nedelsiant iškviesti policiją.

8.19. laikosi Dailės mokyklos nustatyto priešgaisrinio režimo, nerūko, o dėl kokių nors priežasčių kilus gaisrui, iškviečia ugniagesius, praneša Dailės mokyklos administracijai ir gesina gaisro židinį turimomis priemonėmis;

8.20. įvykus nelaimingam atsitikimui, suteikia pirmąją pagalbą sau ir kitiems nukentėjusiems, apie įvykį praneša Dailės mokyklos administracijai;

8.21. įvykus inžinerinių tinklų avarijai, pabando išjungti avarines komunikacijas, praneša apie įvykį Dailės mokyklos administracijai ir gavęs jų nurodymą iškviečia atitinkamas avarines tarnybas;

8.22. baigęs darbą, uždaro langus, išjungia elektros prietaisus, santechninę įrangą, užrakina duris;

8.23. negalėdamas atvykti į darbą dėl ligos ar kitų priežasčių, privalo pranešti Dailės mokyklos direktoriui;

8.24. nepaveda savo pareigų kitam asmeniui be Dailės mokyklos direktoriaus sutikimo;

8.25. apie pastebėtus mokyklos baldų defektus, santechnikos įrangos pažeidimus, elektros instaliacijos gedimus praneša direktoriaus pavaduotojui ūkiui, darbininkui arba Dailės mokyklos direktoriui;

8.26. valo nustatytų plotų (klasių, koridorių, laiptinių, kt.) grindis, grindjuostes, langus, sienas, duris, veidrodžius, dulkes nuo visų prieinamų paviršių, šviestuvų, stalinių elektros lempų, kitų elektros įrenginių, tik išjungus juos iš elektros tinklo;

8.27. atliekant darbus laikosi darbų saugos, higienos reikalavimų;

8.28. valymo darbus atlieka specialiomis priemonėmis, dėvi apsaugines pirštines;

8.29. griežtai laikosi valymo priemonių ir įrenginių naudojimo instrukcijų, eksploatavimo taisyklių ir įsitikinus, kad jie techniškai tvarkingi;

8.30. kabinetuose, tualetuose į šiukšlių dėžes įkloja polietileninius maišelius ir kasdien juos keičia, su COVID-19 situacija reguliariai dezinfekuoja paviršius, vėdina patalpas ir laikosi visų reikalavimų COVID-19 laikotarpiu;

8.31. renka šiukšles į specialius maišus, rūšiuoja, išmeta į specialius konteinerius;

8.32. prieš valant langus įsitikina, ar jie patikimai uždaryti, neįskilę;

8.33. saugo ir prižiūri mokyklos turtą, pastebėjus baldų, sienų, durų, santechninių ir kitų įrengimų gedimus, nedelsiant informuoja vadovybę ir direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams;

8.34. moksleivių atostogų metu vykdo generalinį valymą (vėdina mokyklą, valo langus, žaliuzes, laiptus, turėklus, suolus, sienas, kt.);

8.35. renginių metu papildomai valo ir prižiūri tvarką tualetuose, bendrojo naudojimo patalpose;

8.36. palaiko pavyzdingą tvarką ir švarą Dailės mokyklos teritorijoje;

8.37. nustatytu laiku ryte ir vakare tvarko pavestą teritoriją, o likusį laiką stebi teritorijos būklę, nedelsdamas šalina teritorijoje atsiradusias šiukšles;

8.38. kiekvienų metų pavasarį ir rudenį atlieka pagrindinį teritorijos tvarkymą;

8.39. pasirūpina, kad šiukšlės ir kitos atliekos būtų kraunamos tik į tam tikslui skirtus konteinerius;

8.40. nurodo direktoriaus pavaduotojui ūkiui tvarkos pažeidėjus;

8.41. prižiūri, kad transporto priemonės nebūtų statomos ant vejos, nevažinėtų per želdinius, želdinių netryptų pėstieji;

8.41. kasdien pašalina teritorijoje esančias šiukšles;

8.42. žiemos metu nukasa sniegą ir šalina ledą iš Dailės mokyklos teritorijos, nuo privažiavimo kelių, šaligatvių, prie atliekų surinkimo konteinerių, pabarsto takus ir kelius smėliu (druska).

**IV SKYRIUS**

**MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

9. Valytojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

9.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

9.2.primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, Dailės mokyklos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

9.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

9.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

10.Valytojas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

10.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

10.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

10.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

10.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

10.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu [www.draugiskasinternetas.lt](http://www.draugiskasinternetas.lt)

**V SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

11. Valytojas atsako už:

11.1. kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;

11.2. švaros ir tvarkos palaikymą valomosiose patalpose, sanitariniuose mazguose;

11.3. tvarkingą įrenginių eksploataciją;

11.4. už patalpų užrakinimą;

11.5. patikėtų materialinių vertybių saugojimą;

11.6. patikėtos informacijos išsaugojimą;

11.7. teisingą darbo laiko naudojimą.

11.8. darbo drausmės pažeidimus;

11.9. žalą, padarytą Dailės mokyklai, dėl savo kaltės ar neatsargumo;

11.10. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą;

11.11. viešos tvarkos palaikymą Dailės mokyklos teritorijoje.

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

13. Valytojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria Dailės mokyklos direktorius.

Parengė Dailės mokyklos direktorė Vida Burbulienė

Susipažinau ir sutinku

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

(Valytojo vardas, pavardė, parašas)

Data