

## **KAUNO KREPŠINIO MOKYKLOS „ŽALGIRIS“ VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS BENDROJI DALIS**

1. Valytojas – II grupė.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybė skirta užtikrinti švarai mokyklos patalpose.
4. Valytojas pavaldus Kauno krepšinio mokyklos „Žalgiris“ direktoriaus pavadoetrojui.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Valytojo pareigas gali užimti asmuo ne jaunesnis kaip 18 metų, pasitikrinęs sveikatą, instrukuotas saugos ir sveikatos klausimais, apmokytas dirbti pavojingus darbus bei susipažinęs su įrenginių naudojimo taisyklėmis.
2. Valytojas turi žinoti ir darbe vadovautis:
  - 2.1. šia instrukcija;
  - 2.2. darbo tvarkos taisyklėmis;
  - 2.3. žinoti pirmųjų gaisro gesinimo priemonių išdėstymo vietas, išmanyti jų veikimo principus, panaudojimo galimybes, žinoti savo veiksmus kilus gaisrui.
3. Būti pareigingam, mandagiam tolerantiškam, gebėti bendrauti su žmonėmis.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Tvarkyti patalpas ir saugoti patikėtas materialines vertybes;
2. Žinoti kokias priemones naudoti metalo, stiklo, kriauklių, unitazų, medžio paviršių valymui;
3. Dėvėti darbo rūbus, pirštines;
4. Apie pastebėtus gedimus pranešti mokyklos ūkvedžiui.
5. Gautas valymui skirtas medžiagas, naudoti pagal paskirtį;
6. Palaikyti tvarką ir švarą savo darbo vietoje;
7. Kruopščiai valyti tarnybines patalpas, bendras erdves, išnešti šiukšles;
8. Valyti patalpas ir tualetus skirtingomis šluostėmis, šepetiais bei kibirais;
9. Prieš plaunant grindis, jas iššluoti, kad ant grindų neliktų kokių nors aštrių daiktų;
10. Grindų ir sienų plovimui naudoti specialias valymo priemones;
11. Valyti dulkes nuo kambarinių gėlių ir jas laistyti;
12. Sutvarkius patalpas, nepalikti užgriozdintų praėjimų;
13. Tvarkant patalpas, valant tualetus, dirbti užsimovus gumines pirštines;
14. Baigus darbą, būtina nuplauti gumines pirštines su muilu, nenumovus jų nuo rankų;

15. Tualetuose į šiukšlių dėžes įkloti polietileninius maišelius ir kasdien juos keisti;
16. Prieš valant langus patikrinti, ar jie patikimai uždaryti, ar neįskilę;
17. Langus valyti su šepetiais, kurių kotai pailginti iki 3 metrų;
18. Nenaudoti valymui degių ir nežinomos paskirties skysčių bei rūgščių;
19. Naudotis dulkių siurbliais griežtai laikantis jų eksploataavimo taisyklių ir įsitikinus, kad jie techniškai tvarkingi;
20. Pernešti elektros prietaisus (dulkių siurblius ir kt.) paėmus tik už rankenos, tempti juos už elektros laido draudžiama;
21. Nuolat rinkti šiukšles į tam skirtus maišus bei išmesti į specialius konteinerius;
22. Atlikti bendrovės vadovo vienkartinės užduotis, nenumatytas šioje instrukcijoje, bet susijusias su bendrovės veikla;
23. Nepalikti darbo vietos ir nekeisti darbo laiko be mokyklos vadovo leidimo;
24. Laikytis darbo drausmės, vykdyti mokyklos darbo tvarkos taisyklių bei darbo saugos, gaisrinės saugos taisyklių reikalavimus, nedirbti su techniškai netvarkingomis darbo priemonėmis.

#### **IV. SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS**

1. Reikalauti, kad laiku ir pakankamais kiekiais būtų aprūpintas darbui skirtomis valymo priemonėmis.
2. Sužinoti iš mokyklos vadovo apie darbo aplinkoje esančius sveikatai kenksmingus ir pavojingus veiksnius.
3. Nustatyta tvarka reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų.
4. Dalyvauti pasitarimuose darbo klausimais, teikti pasiūlymus darbų kokybei gerinti.

#### **V SKYRIUS VALYTOJO ATSAKOMYBĖ**

1. Valytojas atsako už:
2. šioje instrukcijoje nurodytų pareigų atlikimą laiku ir kokybiškai;
3. darbo laiko tinkamą naudojimą, darbo drausmės pažeidimą;
4. materialinių vertybių trūkumą, atsirandantį dėl jos kaltės arba nuo jos priklausančių aplinkybių;
5. savalaikį mokyklos vadovo nurodymų vykdymą;
6. darbo tvarkos, saugos darbe, gaisrinės saugos taisyklių laikymąsi.

Susipažinau:

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(Vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(Data)