



**IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS VALYTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2025 m. rugsėjo d. Nr. V -
Didžiasalis

Vadovaudamasi Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos nuostatų, patvirtintų Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2025 m. liepos 3 d. sprendimu Nr. T-161 „Dėl Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos nuostatų patvirtinimo“, 37.19 papunkčiu:

t v i r t i n u Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos valytojo pareigybės aprašymą (pridedama).

Direktorė

Jelena Tumanovienė

IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) valytojo pareigybės aprašymas reglamentuoja reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, atsakomybę.
2. Pareigybės grupė – nekvalifikuoti darbininkai.
3. Pareigybės pakopa (lygis) – D.
4. Pavaldumas: valytojas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkiui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Valytojo kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
6. Valytojas turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. valomų patalpų tipus ir paskirtį;
 - 6.2. pagrindinius apsaugos nuo elektros būdus;
 - 6.3. dezinfekcijos priemonių paskirtį, jų vartojimo būdą;
 - 6.4. kompiuterinės įrangos valymo būdus;
 - 6.5. patalpų valymo būdus ir inventorių;
 - 6.6. chemines valymo priemones, jų sudėtį, savybes ir naudojimo taisykles;
 - 6.7. kovos su parazitais ir kenkėjais priemones;
 - 6.8. bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus;
 - 6.9. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.
7. Valytojas privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 7.2. darbo sutartimi;
 - 7.3. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 7.4. darbo saugos taisyklėmis;
 - 7.5. kitais Gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, nurodymais, darbo tvarkos taisyklėmis ir pan.).

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 priskirtų plotų grindis, laiptus, laiptų turėklus, durų rankenas, valo ir dezinfekuoja tualetus, prausyklas, kriaukles, valo baldus;
 - 8.3. dulkes valo nuo šildymo įrenginių 2 kartus per savaitę;
 - 8.4. minkštas grindų dangas ir minkštus baldus valo buitiniu dulkių siurbliu;
 - 8.5. valo dulkes nuo kambarinių gėlių ir jas laisto;
 - 8.6. vieną kartą per savaitę plauna sienas, jas valo ir esant reikalui;
 - 8.7. šviestuvus valo vieną kartą per mėnesį, valo tik išjungus juos iš elektros tinklo;

8.8. patalpas (koridorius, laiptines, tualetus ir kt.) valo pamokų metu ir po pamokų, kabinetus, sales – po pamokų ir neformaliojo švietimo užsiėmimų, įrenginius – tik jiems visiškai sustojus ir atjungus nuo energijos šaltinių;

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 priemonės (telefonus, kompiuterius, spausdintuvus 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 arba pagal poreikį valo langus;

8.12. dulkančius paviršius (betono dangas ir kt.) prieš jų valymą lengvai sudrėkina;

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

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

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

8.16. laikosi asmens higienos reikalavimų, prižiūri darbo įrankius;

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

8.18. su Gimnazijos darbuotojais ir mokiniais bendrauja mandagiai bei kultūringai;

8.19. įvykus nelaimingam atsitikimui, suteikia pirmąją pagalbą sau ir kitiems nukentėjusiems, apie įvykį praneša Gimnazijos administracijai;

8.20. įvykus inžinerinių tinklų avarijai, pabando išjungti avarines komunikacijas, praneša apie įvykį Gimnazijos administracijai arba statinių priežiūros darbininkui ir gavęs jų nurodymą iškviečia atitinkamas avarines tarnybas;

8.21. baigęs darbą, uždaro langus, išjungia elektros prietaisus, įsitikina ar užsukti vandens čiaupai, užrakina duris;

8.22. apie pastebėtus Gimnazijos baldų defektus, sanтехnikos įrangos pažeidimus, elektros instaliacijos gedimus praneša direktoriaus pavaduotojui ūkiui, statinių priežiūros darbininkui, elektrikui arba Gimnazijos direktoriui;

8.23. budintis valytojas fiksuoja Gimnazijos lankytojus Gimnazijoje apsilankančių asmenų apskaitos žurnale.

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 įtariamasis tyčiojimusi, Gimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

9.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamą 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 išsaugoti 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

V SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTO ATSAKOMYBĖ

11. Valytojas atsako už darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, sanitarijos ir higienos reikalavimų vykdymą.

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

13.

Susipažinau ir sutinku

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Ignalinos r. Didžiasalio "Ryto" gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos valytojo pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-09-18 Nr. V-63
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jelena Tumanovienė Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-09-18 10:09
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-09-18 10:09
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-03-29 15:32 - 2026-03-28 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ramunė Kapliukienė Raštinės administratorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-09-18 10:26
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-09-18 10:27
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-10-16 18:34 - 2025-10-15 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	V-63 VALYTOJO pareigybė.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250822.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-09-18)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-09-18 nuorašą suformavo Ramunė Kapliukienė
Paieškos nuoroda	-

Papildomi metaduomenys	-
------------------------	---