

VIEŠOJI ĮSTAIGA KĖDAINIŲ LIGONINĖ VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠAS

I. BENDROJI DALIS

1. Valytoją į darbą priima ir atleidžia ligoninės direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.
2. Valytoja savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, ligoninės vidaus tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais, savo pareigybiniais nuostatais, etikos normomis ir kitais įstaigos lokaliniais dokumentais.
3. Priimant į darbą, valytoja supažindinama su darbų saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimais, vidaus tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais, pareigybės aprašu.

II. PAPILDOMA INFORMACIJA

4. Valytoja pavaldi skyriaus vedėjai, skyriaus vyresniajai slaugytojai, bendrosios praktikos slaugytojoms, ūkio reikalų tvarkytojai.
5. Valytoja pavaduoja kitą valytoją, ūkio reikalų tvarkytoją ligos ar atostogų metu.
6. Valytoja atsako už jai paskirtų patalpų priežiūrą.

III. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

7. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 7.1. žinoti plovimo ir dezinfekavimo priemonių paskirtį, koncentraciją ir vartojimo būdus;
 - 7.2. žinoti elektros saugos pagrindus;
 - 7.3. žinoti patalpų higienos reikalavimus;
 - 7.4. žinoti valymo instrumentų paskirtį, naudojimo tvarką ir reikalavimus;
 - 7.5. žinoti saugos ir sveikatos darbe bei priešgaisrinės saugos reikalavimus;
 - 7.6. žinoti baldų ir kito inventoriaus priežiūros reikalavimus, patalpų interjero ir gėlių priežiūros ypatumus;
 - 7.7. būti fiziškai sveikam, sąžiningam, pareigingam, sugebėti savarankiškai dirbti;
 - 7.8. gebėti reguliariai ir kokybiškai valyti, dezinfekuoti ir prižiūrėti jam priskirtas patalpas, jose esančią inventorių ir technines darbo priemones;
 - 7.9. būti darbštus, sąžiningas, laikytis nustatytų etikos normų.

IV. VALYTOJOS PAREIGOS

8. Šias pareigas einančio darbuotojo funkcijos:
 - 8.1. reguliariai, pagal higienos reikalavimus, palaikyti pavyzdinę tvarką ir švarą bei kruopščiai valyti priskirtas patalpas (valomas plotas 750 kv. metrai) ir jose esančią inventorių bei technines darbo priemones;
 - 8.2. valymui naudoja tik atitinkamam darbui skirtus valymo įrankius bei chemines priemones;
 - 8.3. esant reikalui šalinti dėmes nuo kiliminės dangos su specialiais valikliais;
 - 8.4. valyti patalpas, kabinetus, turėklus, WC patalpas skirtingais valymo įrankiais (skudurais, šepečiais);
 - 8.5. valyti dulkes nuo baldų, durų, palangių, paveikslų, nuotraukų rėmų ir kitų paviršių;
 - 8.6. valyti dulkes nuo šviestuvų, stalinių elektros lempų ir kitų elektros įrenginių tik išjungus juos iš elektros tinklo;

- 8.7. tvarkyti patalpas po įvairių renginių;
- 8.8. du kartus per metus (pavasarį ir rudenį) valyti kabinetų, laiptinių, bendrųjų patalpų langus, užtikrinti, kad jie visada būtų švarūs;
- 8.9. šviesiu paros metu išjungia koridoriuose apšvietimą;
- 8.10. asmeninius daiktus laikyti tik personalo persirengimo skirtoje vietoje;
- 8.11. laikytis asmeninės darbo higienos, pagal grafiką (kiekvienais metais) tikrintis sveikatą;
- 8.12. išnešti iš patalpų šiukšles į numatytas vietas, dezinfekuoti unitazus ir kriaukles bei kitus sanitarinius mazgus;
- 8.13. keturis kartus per metus atlikti ir dokumentuoti pagrindinių patalpų ir aplinkos daiktų valymą ir dezinfekciją;
- 8.14. baigus darbą palikti tvarkingas, paruoštas darbui patalpas, nepalikti atsuktų čiaupų, patikrinti ar uždaryti langai;
- 9. Susirgus, apie neatvykimą į darbą iš anksto informuoti skyriaus vyresniąją slaugytoją ar skyriaus vedėją.
- 10. Palydi ligonius į reikiamus skyrius, perduoda budinčiam skyriaus personalui.
- 11. Padeda bendrosios praktikos slaugytojoms sunkius ligonius transportuoti į reikiamus skyrius.
- 12. Surenka stacionarizuojamų ligonių rūbus ir, nebedirbant ligoninės rūbinei, patalpina skyriaus patalpose.
- 13. Po naudojimo surenka ir išdezinfekuoja basonus, surenka skalbinius, išskyromis užterštus tuoj pat dezinfekuoja.
- 14. Išneša į sterilizacinę paruoštą medžiagą.
- 15. Atlikti įvairius kitus reikalingus ūkio darbus ir vykdyti skyriaus vyresniosios slaugytojos ar vedėjo nurodymus.
- 16. Vykdyti kitus vienkartinčius administracijos nurodytus darbus.

V. VALYTOJOS TEISĖS

- 17. Valytoja turi teisę:
 - 17.1. neatlikti darbo, jei tam nėra tinkamų sąlygų ir priemonių;
 - 17.2. gauti darbui reikalingas darbo priemones pagal tuo metu galiojančius normatyvinius dokumentus;
 - 17.3. dalyvauti skyriaus gamybiniuose susirinkimuose, teikti pasiūlymus darbui gerinti;
 - 17.4. teikti pastabas skyriaus vedėjui ir skyriaus vyresniajai slaugytojai dėl kitų darbuotojų neteisingų darbo veiksmų;
 - 17.5. keistis budėjimus su skyriaus administracijos leidimu.

V. ATSAKOMYBĖ

- 18. Valytoja atsako:
 - 18.1. už savo darbą, atitinkantį pareiginius nuostatus;
 - 18.2. už žalą, padarytą pacientui dėl savo kaltės ir neatsargumo;
 - 18.3. už savavališką pasišalinimą iš darbo vietos;
 - 18.4. už medicininės paslapties saugojimą, neteikiant jokios informacijos, išskyrus ligonio vardą ir pavardę;
 - 18.5. už etiką ir deontologiją su bendradarbiais, pacientais ir jų artimaisiais;
 - 18.6. už kalbos kultūrą;
 - 18.7. už priešgaisrinę saugą ir saugų darbą savo darbo vietoje;
 - 18.8. už narkotinių ir spiritinių medžiagų vartojimą darbe ir darbo metu;
 - 18.9. už patalpų užrakinimą;
 - 18.10. materialiai atsakinga už skyriaus inventoriaus saugojimą.

19. Darbuotojas privalo kurti ir puoselėti palankią socialinę emocinę aplinką, užtikrinti fizinį, psichologinį pacientų saugumą gydymo proceso metu, reaguoti į smurtą ir patyčias pagal ligoninės nustatytą tvarką.

20. Darbuotojas atsako už pareigybės apraše išvardintų pareigų tinkamą vykdymą ir pavestų užduočių atlikimą laiku.

SUSIPAŽINAU IR SUTINKU:
VALYTOJAS

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)