

PATVIRTINTA
Elektrėnų vaikų lopšelio-darželio „Drugelis“
direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 25 d.
įsakymu Nr. V-51

ELEKTRŪNŲ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „DRUGELIS“ VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. 80

I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Elektrėnų vaikų lopšelio-darželio „Drugelis“ (toliau -darželis) valytojas priskiriamas darbininkų grupei.
2. **Pareigybės lygis** – D.
3. **Pareigybės paskirtis**: valytojo pareigybė skirta palaikyti pavyzdinę tvarką ir švarą priskirtose darželio patalpose (koridoriuose, laiptinėse, salėse, kabinetuose).
4. **Pareigybės pavaldumas**: valytojas pavaldus darželio direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

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. darbo tvarkos taisykles;
 - 6.9. bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus;
 - 6.10. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.
7. Valytojas privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.4. darbo sutartimi;
 - 7.5. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 7.6. kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III. SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Valytojas atlieka šias funkcijas:
 - 8.1. palaiko pavyzdinę tvarką ir švarą bei kruopščiai valo priskirtas patalpas;
 - 8.2. naudojami darbo įrankiais, cheminėmis valymo priemonėmis, buitine technika;

- 8.3. dirba dėvėdamas darbo drabužius, pirštines, kitas jam išduotas asmens apsaugos priemonės;
- 8.4. plauna jam paskirtų patalpų grindis, sienas, langus, radiatorius, koridorius, laiptines, valo ir plauna sanitarinius mazgus, nuvalo drėgna šluoste grindų apvadus ir laiptų turėklus;
- 8.5. drėgna šluoste nušluosto dulkes nuo darbo stalų, kai ant jų nėra dokumentų, spintų, lentynų, stendų ir kitų baldų, durų ir palangių;
- 8.6. prižiūri koridoriuose, kabinetuose esančias gėles: persodina, laisto, tręšia, purena ir pan.;
- 8.7. reguliariai plauna ir siurbia dulkių siurbliu kilimus esančius salėje, kabinetuose;
- 8.8. atlieka dezinfekciją, kada įstaigoje nėra vaikų ir darbuotojų;
- 8.9. nuolat prižiūri, ar muilinėse netrūksta skysto muilo, rankoms valyti - popierinių rankšluosčių ar tualetinio popieriaus, taip pat prižiūri ir papildo rankų dezinfekcijai skirtas talpas (dozatorius);
- 8.10. praneša direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams apie pastebėtus pažeidimus valomame plote: nesandarius langus, įdužusius stiklus, sulūžusį inventorių, atsišerpetojusias grindis, aštrius daiktus ir pan.;
- 8.11. talkina einamojo remonto metu, dalyvauja bendrose bendruomenės narių talkose, padeda prižiūrėti įstaigos gėlynus ir augalus;
- 8.12. surenka ir į numatytas vietas išneša šiukšles iš šiukšliadėžių, dezinfekuoja unitazus ir kriaukles bei kitus sanitarinius mazgus;
- 8.13. saugo ir tausoja darbo įrankius, inventorių, įrengimus;
- 8.14. baigus darbą patikrina patalpas, tvarkingai sustato kėdes, nepalieka užgriozdintų praėjimų, atsuktų čiaupų, patikrina, ar nėra neišjungtų elektros prietaisų, ar uždaryti langai.
- 8.15. nesant tiesioginio valytojo darbo, vykdo kitus teisėtus direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pavedimus.

IV. SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

9. Valytojas atsako už:
- 9.1. kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;
 - 9.2. švaros ir tvarkos palaikymą valomosiose patalpose, sanitariniuose mazguose;
 - 9.3. tvarkingą įrenginių eksploataciją;
 - 9.4. už patalpų užrakinimą;
 - 9.5. patikėtų materialinių vertybių saugojimą;
 - 9.6. patikėtos informacijos išsaugojimą;
 - 9.7. teisingą darbo laiko naudojimą.
 - 9.8. darbo drausmės pažeidimus;
 - 9.9. žalą, padarytą įstaigos dėl savo kaltės ar neatsargumo;
 - 9.10. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą.
10. Valytojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
11. Valytojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria įstaigos vadovas.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)