

## **ŠILUTĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „AŽUOLIUKAS“ VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS VALYTOJO PAREIGYBĖ**

1. Šilutės lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ (toliau – Lopšelio-darželio) valytojas yra nekvalifikuotas darbininkas.
2. Valytojo pareigybės lygis – D.
3. Valytojas pavaldus direktoriui, tiesiogiai atskaitingas ūkvedžiui.

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

4. Darbuotojui, einančiam šias pareigas, nekeliama specialūs išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
5. turi žinoti ir išmanyti:
  - 5.1. gebėti užtikrinti švarą, tvarką ir saugumą jam priskirtose Lopšelio-darželio patalpose;
  - 5.2. turėti asmens privalomojo sveikatos tikrinimo išvadą, būti išklaudius privalomųjų higienos įgūdžių mokymo kursus;
  - 5.3. būti susipažinus su darbo saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos taisyklėmis;
  - 5.4. vadovautis įstaigos nuostatais, direktoriaus įsakymais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, šiuo Pareigybės aprašymu.

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

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. valo priskirtas patalpas: kabinetus, koridorius, sales, tualetų patalpas, laiptinių laiptus ir kitas bendro naudojimo patalpas;
  - 6.2. du kartus per metus ar esant poreikiui valo langus, prieš valydamas patikrina, ar jie patikimai užsidaro, ar neįskilę;
  - 6.3. rūpinasi užuolaidų švara ir tvarka, ne rečiau kaip 2 kartus per metus atiduoda jas skalbti į skalbyklą;
  - 6.4. prižiūri ir valo koridorių sienas, stendus, baldus, duris, grindų apvadus, šviestuvų gaubtus, radiatorius pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per savaitę. Valo dulkes nuo šviestuvų ir kitų elektros įrenginių tik išjungus juos iš elektros tinklo. Esant jų gedimui informuoja ūkvedį ar kitą atsakingą asmenį;
  - 6.5. muzikos salėje, specialistų kabinetuose, laiptinėse kasdien valo kilimus dulkių siurbliu ir, esant būtinumui, valo drėgnu būdu ar priemonėmis, šalinančiomis dėmes;
  - 6.6. kasdien plauna kabinetų, koridorių grindis, laiptinių laiptus, muzikos salę, o kūno kultūros salės grindis, esant būtinumui, plauna ir dažniau;
  - 6.7. kasdien valo dulkes nuo kabinetuose esančių baldų, kompiuterinių įrenginių (monitorių, klaviatūrų, spausdintuvų ir kt.), palangių, kito inventoriaus.

- 6.8. valo dulkes nuo kabinetuose, koridoriuose esančių gėlių, jas laisto, o reikalui esant, persodina;
- 6.9. kasdien dezinfekuoja tualetus, valo kriaukles ir tualetų plyteles;
- 6.10. užpildo WC popieriaus laikiklius, skysto muilo ir popierinių rankšluosčių laikiklius;
- 6.11. išvalo buitines atliekas ir šiukšles iš salės, kabinetų, koridorių, laiptinių, tualetų;
- 6.12. kasdiena plauna pusrūsio laiptus, koridorių, maisto atliekų laikymo vietą.
- 6.13. vieną kartą per mėnesį valo šiluminį mazgą, esant reikalui valo rūsius ir kitas patalpas;
- 6.14. esant paskelbtai ekstremaliai situacijai valstybės lygiu (pandemijos metu) dažnai liečiamus paviršius (darbo stalai, kompiuterinė įranga, durų rankenos, kėdės ir porankiai, jungikliai, vandens čiaupai ir kt.) ir kitas bendro naudojimo patalpas (laiptines, koridorius ir kt.) valo ne rečiau nei 2 kartus per dieną drėgnuoju būdu. Po valymo paviršius dezinfekuoja biocidu efektyviu prieš virusus. Licencijuoti produktai turi būti naudojami pagal gamintojo instrukcijas.
- 6.15. pastebėjęs sienų, baldų, durų, santėchninių ir kitų įrengimų gedimus informuoja ūkvedį ar kitą atsakingą asmenį;
- 6.16. seka įstaigoje vykstančių renginių ritmą, talkininkauja ruošiant jiems patalpas ir tvarkant patalpas po renginių;
- 6.17. prižiūri darbo įrankius, juos tausoja, naudoja pagal paskirtį, tualetų valymo inventorių laiko atskirai nuo kito valymo inventoriaus;
- 6.18. visas chemines valymo ir dezinfekavimo priemones naudoja pagal paskirtį bei jų naudojimo instrukciją, laiko saugioje vaikams neprieinamoje vietoje;
- 6.19. baigęs darbą patikrina patalpas ar nėra neišjungtų prietaisų, atidarytų langų ar lauko durų, neužsuktų vandens čiaupų. Išeidamas iš įstaigos suveda tik jam skirtą įstaigos apsaugos kodą ir užrakina lauko duris. Užrakina visus teritorijos vartus;
- 6.20. dalyvauja Lopšelio-darželio teritorijos tvarkymo talkose, prireikus talkina grupės ir įstaigos organizuojamų renginių darbuose;
- 6.21. vykdo kitus įstaigos direktoriaus teisėtai jam pavestus darbus.

#### **IV SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

7. Valytojas atsako už:

- 7.1. Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka už tinkamą pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;
- 7.2. aktų nustatyta tvarka atsako už įstaigos darbo tvarkos, darbų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, higienos normų ir reikalavimų vykdymą;
- 7.3. už patikėtą nuosavybę (valymo priemonių, inventoriaus ir kt.), taupų vandens, elektros energijos naudojimą, materialinių vertybių ir dokumentų saugumą bei neliečiamumą, konfidencialumą, tiesiogiai ar netiesiogiai sužinotą atliekant valymo darbus.
- 7.4. už emociškai saugios aplinkos Lopšelyje-darželyje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal Lopšelio-darželio nustatytą tvarką

Susipažinau, dokumentą gavau:

---

(data)

---

(Parašas, vardas, pavardė)