

PATVIRTINTA
Kauno lopšelio-darželio „Boružėlė“
direktorius 2021 m. rugsėjo 9 d.
įsakymu Nr. V-140

KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „BORUŽĖLĖ“ VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Kauno lopšelio-darželio „Boružėlė“ valytojo pareigybė yra priskiriama darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis - D, pareigybės kodas - 911209.
3. Pareigybės paskirtis: palaikyti pavyzdinę tvarką ir švarą lopšelio-darželio patalpose.
4. Pavaldumas: valytojas pavaldus direktoriaus pavadootojui ūkio reikalams.

II. 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 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 lopšelio-darželio lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III. 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 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. gėles laisto ir valo jų lapus esant reikalui;
 - 8.6. plauna sienas esant reikalui;
 - 8.7. šviestuvus valo vieną kartą per mėnesį; valo tik išjungęs iš srovės šaltinio;

- 8.8. valo patalpas (koridorius, laiptines, tualetus ir kt.);
- 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. technikos priemonės (telefonus, kompiuterius, dauginimo aparatus 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 valo langus iš išorės ir vieną kartą per ketvirtį – iš vidaus, prieš tai atitvėrus iš pastato fasado pusės pavojingą zoną (valant iš išorės);
- 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 lopšelio-darželio darbuotojais bendrauja mandagiai, kultūringai;
- 8.19. visą darbo laiką skiria darbui ir laikosi šių taisyklių:
- 8.19.1. be būtino reikalo nesinaudoti tarnybiniu telefonu;
 - 8.19.2. neliesti paliktų ant stalo dokumentų, nesugadinti jų, neišmesti į šiukšlių dėžę;
 - 8.19.3. nedauginti dokumentų komercinės ar kitos paslapties paskleidimui bei kitais tikslais;
 - 8.19.4. nenaudoti dauginimo aparato savo reikmėms;
 - 8.19.5. nenaudoti kompiuterio kokių nors dokumentų paieškai;
 - 8.19.6. nieko neleisti į patalpas ir nesileisti į kalbas su pašaliniais asmenimis, norinčiais patekti į patalpas;
 - 8.19.7. pastebėjus į patalpas įsibrovusius piliečius, nedelsiant iškviesti policiją.
- 8.20. laikosi įstaigos nustatyto priešgaisrinio režimo, nerūko, o dėl kokių nors priežasčių kilus gaisrui, iškviečia ugniagesius, praneša administracijai ir gesina gaisro židinį turimomis priemonėmis;
- 8.21. įvykus nelaimingam atsitikimui, suteikia pirmąją pagalbą sau ir kitiems nukentėjusiems, apie įvykį praneša administracijai;
- 8.22. įvykus inžinerinių tinklų avarijai, pabando išjungti avarines komunikacijas, praneša apie įvykį administracijai arba statinių priežiūros darbininkui ir gavęs jų nurodymą iškviečia atitinkamas avarines tarnybas;
- 8.23. baigęs darbą, uždaro langus, išjungia elektros prietaisus, santechninę įrangą, užrakina duris;
- 8.24. negalėdamas atvykti į darbą dėl ligos ar kitų priežasčių, privalo praneša apie tai direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams arba direktoriui;
- 8.25. nepaveda savo pareigų kitam asmeniui be direktoriaus pavaduotojo ūkiui sutikimo;
- 8.26. apie pastebėtus baldų defektus, santechnikos įrangos pažeidimus, elektros instaliacijos gedimus praneša direktoriaus pavaduotojui ūkiui, pastatų priežiūros darbininkui, elektrikui arba direktoriui;
- 8.27. išvalius įstaigos koridoriaus grindis, koridoriaus pradžioje ir pabaigoje padeda ženklą „Atsargiai, Slidu“.

IV. ATSAKOMYBĖ

11. Valytojas atsako už:
- 11.1. kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;
 - 11.2. švaros ir tvarkos palaikymą valomosiose patalpose, sanitariniuose mazguose;
 - 11.3. tvarkingą įrenginių eksploataciją;
 - 11.4. už patalpų užrakinimą;
 - 11.5. patikėtų materialinių vertybių saugojimą;
 - 11.6. patikėtos informacijos išsaugojimą;

- 11.7. teisingą darbo laiko naudojimą.
 - 11.8. darbo drausmės pažeidimus;
 - 11.9. žalą, padarytą gimnazijai, dėl savo kaltės ar neatsargumo;
 - 11.10. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą.
 - 12. Valytojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
 - 13. Valytojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria lopšelio-darželio direktorius.
-

Susipažinau ir sutinku:
(Vardas, pavardė, parašas)