

MARIJAMPOLĖS VAIKŲ LOPŠELIS-DARŽELIS, „RŪTA“190449444

PATVIRTINTA

Vaikų lopšelio-darželio „Rūta“ direktoriaus
2021 m.rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-100

Direktorė Virginija Gusčiuvienė

2021-08-30 Nr.22

Marijampolė

VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas: vaikų lopšelio-darželio „Rūta“ valytojas.
2. Pareigybės grupė: vaikų lopšelio-darželio „Rūta“ darbininkas.
3. Pareigybės lygis-D (netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai).
4. Pareigybės paskirtis: vykdo lopšelio-darželio (toliau darželio) valytojo funkcijas.
5. Pareigybės pavaldumas: Valytoją į darbą priima ir atleidžia iš pareigų įstaigos direktorius ir yra tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkiui.
6. Direktorius pasilieka sau teisę šią pareiginę instrukciją papildyti, supažindindamas su tuo darbuotoją.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI VALYTOJO PAREIGAS

EINANČIAM DARBUOTOJUI

7. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 7.1. Valytoju dirbti priimamas asmuo, kuris yra pareiagingas, sąžiningas, atsakingas, nekonfliktinis ir turi medicinos įstaigos leidimą tą darbą dirbti.
 - 7.2. Išsilavinimas – vidurinis;
 - 7.3. Valytojas darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, kitais poįstatyminiais teisės aktais, Sveikatos ministerijos, Valstybinės darbo saugos inspekcijos normatyviniais dokumentais, Lietuvos higienos galiojančiomis normomis, darželio nuostatais, direktoriaus įsakymais, pavedimais, darbo tvarkos taisyklėmis, gaisriniais, civilinės saugos reikalavimais, kolektyvine sutartimi ir šiuo pareigybės aprašymu.
 - 7.4. Valytojo darbo laiko trukmė 20 val./sav. pagal darbo grafiką.

III SKYRIUS

VALYTOJO FUNKCIJOS

8. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 8.1. Valytojas tvarko, valo jam priskirtus plotus ir patalpas, laikydamasis jų tvarkymo eiliškumo bei nuoseklumo:
 - 8.1.1. Kasdien į numatytas vietas išnešti šiukšles iš šiukšliadėžių, dezinfekuoti unitazus ir kriaukles, bei kitus san. mazgus;
 - 8.1.1.2. Kiekvieną darbo dieną drėgnu šluostuku nuvalyti dulkes nuo darbo stalų, spintų, lentynų ir kitų baldų, durų ir palangių;
 - 8.1.1.3. Nuvalyti drėgnu skudurų grindų apvadus ir laiptų turėklus;
 - 8.1.1.4. Kiekvieną dieną dulkių siurbliu, o kartą savaitėje drėgnu būdu išvalyti kilimus, o esant būtinumui, priemonėmis, šalinančiomis dėmes;


- 8.1.1.5. Kiekvieną darbo dieną valyti ir plauti jai paskirtą administracijos, patalpų grindis, koridorius, laiptines, san. Mazgus.
- 8.2. Keturis kartus per metus nuvalyti langų stiklus ir nuplauti jų rėmus;
- 8.3. Kartą savaitėje nuvalyti dulkes nuo gėlių;
- 8.4. Dirbti tik jai pavestą darbą, palaikyti pavyzdingą tvarką ir švarą valyti priskirtose patalpose;
- 8.5. Baigus darbą patikrinti patalpas ar nėra neišjungtų elektros prietaisų, ar uždaryti langai;
- 8.6. Mokėti naudotis darbo įrankiais, cheminėmis valymo priemonėmis, buitine technika.
- 8.7. Žinoti naudojamų valymo priemonių savybes, naudojimosi jomis taisykles;
- 8.8. Dirbti tik devint darbo drabužius .
- 8.9. Valyti patalpas, kabinetus ir tualetus skirtingais šluostukais, šepečiais bei kibirais.
- 8.10. Tvarkyti, valyti tualetus, dirbti su dezinfekuojančiais skysčiais ar milteliais užsimovus gumines pirštines.
- 8.11. Baigus darbą su dezinfekuojančiais skiediniais, nuplauti gumines pirštines su muilu, nenumovus jų nuo rankų.
- 8.12. Valyti dulkes nuo baldų, pakeliant ant jų stovinčius daiktus.
- 8.13. Pernešti elektros prietaisus paėmus tik už rankenos, tempti juos už elektros laido draudžiama.
- 8.14. Pastebėjus baldų, sienų, durų, santechninių ir kitų įrengimų gedimus, nedelsiant informuoti ūkvedį.
- 8.15. Pateikti administracijai pastabas ir pasiūlymus darbo sąlygoms pagerinti.
- 8.16. Vykdyti darželio vadovo, direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams teisėtus nurodymus;

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

9. Valytojas atsako už:
- 9.1. atliekamų darbų kokybę;
- 9.2. tinkamą darbo laiko naudojimą;
- 9.3. darbų saugos, priešgaisrinės saugos instrukcijų ir šių pareiginių nuostatų bei vidaus darbo tvarkos taisyklių vykdymą;
- 9.4. savo pareigų netinkamą vykdymą darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

SUDERINTA
Tarybos posėdyje
2021-08-29
Protokolo Nr. PR-16

Susipažinau, sutinku ir įsipareigoju vykdyti:

(Parašas) 
(Vardas ir pavardė) *Eglė Makutė-Nešuvienė*
(Data) *2021 09 01*