

**VILNIAUS LOPŠELIS-DARŽELIS „AITVARAS“
(Kodas 190032931)**

PATVIRTINTA

Vilniaus lopšelio-darželio „Aitvaras“
direktoriaus 2017 m. gruodžio 29 d.
įsakymu Nr. V-99

SUDERINTA

Vilniaus lopšelio-darželio „Aitvaras“
Darbo tarybos nutarimu 2017 m. gruodžio 29 d.
protokolo Nr. 2

**VALYTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS
NR. 18**

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Vilniaus lopšelio-darželio „Aitvaras“ valytojo pareigybė yra priskiriama darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis: valytojas priskiriamas **D** lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: palaikyti pavyzdinę tvarką ir švarą lopšelio-darželio patalpose.
4. Pavaldumas: valytoją į darbą priima ir iš jo atleidžia, skiria jam darbo užmokestį lopšelio-darželio direktorius. Valytojas pavaldus lopšelio-darželio „Aitvaras“ direktoriui, direktoriaus pavadootojui 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. 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 poįstatymiais 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 SKYRIUS

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. vieną kartą per savaitę plauna sienas, jas valo esant reikalui;
 - 8.7. šviestuvus valo vieną kartą per mėnesį; valo tik išjungęs iš srovės šaltinio;
 - 8.8. patalpas (koridorius, laiptines, tualetus ir kt.) valo pamokų metu ir po pamokų, kabinetus, salę – po užsiėmimų, įrenginius – tik jiems visiškai sustojus ir atjungus nuo energijos šaltinių;
 - 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 ūkio reikalams, 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 ūkio reikalams;

- 8.18. su lopšelio-darželio darbuotojais ir ugdytiniais bendrauja mandagiai, kultūringai, šiuokšlintojus mandagiai įspėja, bet jų neiškeikia ir neaprėkia;
- 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 iškvieisti policiją.
- 8.20. laikosi lopšelyje-darželyje nustatyto priešgaisrinio režimo, nerūko, o dėl kokių nors priežasčių kilus gaisrui, iškviečia ugniagesius, praneša įstaigos administracijai ir gesina gaisro židinių turimomis priemonėmis;
- 8.21. įvykus nelaimingam atsitikimui, suteikia pirmąją pagalbą sau ir kitiems nukentėjusiems, apie įvykį praneša lopšelio-darželio administracijai;
- 8.22. įvykus inžinerinių tinklų avarijai, pabando išjungti avarines komunikacijas, praneša apie įvykį lopšelio-darželio 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 direktoriui arba lopšelio-darželio direktoriui;
- 8.25. nepaveda savo pareigų kitam asmeniui be direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams sutikimo;
- 8.26. apie pastebėtus lopšelio-darželio baldų defektus, santechnikos įrangos pažeidimus, elektros instaliacijos gedimus praneša direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams, statinių priežiūros darbininkui arba lopšelio-darželio direktoriui;
- 8.27. budintis valytojas darbo vietoje būna nuo 8 iki 17 valandos su 1 valandos pietų pertrauka ir prižiūri švarą bei tvarką, atlieka operatyvius sanitarinius darbus.

IV SKYRIUS UGDYTINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

9. Valytojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
- 9.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
- 9.2. primena asmeniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamasis tyčiojimusi, lopšelio-darželio nuostatas ir elgesio taisykles;
- 9.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą ugdytinio grupės auklėtoją, lopšelio-darželio direktorių, tėvus apie įtariamą ar įvykusias patyčias;
- 9.4. esant grėsmei ugdytinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar lopšelio-darželio darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

10. Valytojas atsako už:

10.1. kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;

10.2. švaros ir tvarkos palaikymą valomosiose patalpose, sanitariniuose mazguose;

10.3. tvarkingą įrenginių eksploataciją;

10.4. patiktų materialinių vertybių saugojimą;

10.5. patiktos informacijos išsaugojimą;

10.6. teisingą darbo laiko naudojimą.

10.7. darbo drausmės pažeidimus;

10.8. žalą, padarytą lopšeliui-darželiui, dėl savo kaltės ar neatsargumo;

10.9. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą.

11. Valytojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

12. Valytojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria lopšelio-darželio direktorius.
