PATVIRTINTA

Palangos lopšelio-darželio „Sigutė“

Direktoriaus 2022 m. sausio 3 d.

įsakymu Nr. V1V-1

1.7. punktu

# **PALANGOS LOPŠELIO - DARŽELIO „SIGUTĖ“**

**VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

1. **PAREIGYBĖ**
2. **Pareigų pavadinimas:** Palangos lopšelio – darželio „Sigutė“ (toliau tekste – Mokykla) valytojas.
3. **Pareigybės grupė:** darbininkas.
4. **Pareigybės lygis:** D.
5. **Pareigybės paskirtis:** Prižiūrėti ir valyti Palangos lopšelio – darželio „Sigutė“ administracines patalpas, kitas patalpas nepriskirtas prižiūrėti ir valyti kitiems įstaigos darbuotojams.
6. **Pareigybės pavaldumas:** Palangos lopšelio – darželio „Sigutė“ valytojas yra tiesiogiai pavaldus Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.
7. **SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALYTOJUI**
8. Valytojo pareigas einantis asmuo turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

6.1. valytoju gali dirbti asmuo ne jaunesnis kaip 18 metų amžiaus, nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą, išklausęs įvadinę, darbo vietoje, priešgaisrinę darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijas;

6.2. gebėti laikytis Mokyklos higienos normų ir taisyklių.

7. Valytojas turi žinoti ir išmanyti:

* 1. valomų patalpų tipus ir paskirtį;
  2. pagrindinius apsaugos nuo elektros būdus;
  3. dezinfekcijos priemonių paskirtį, jų vartojimo būdą;
  4. kompiuterinės įrangos valymo būdus;
  5. patalpų valymo būdus ir inventorių;
  6. chemines valymo priemones, jų sudėtį, savybes ir naudojimo taisykles;
  7. kovos su parazitais ir kenkėjais priemones;
  8. bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus.

1. **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALYTOJO FUNKCIJOS**
2. Kokybiškai ir laiku atlikti jam pavestus darbus.
3. Darbo metu kilus bet kokiems neaiškumams ar abejonėms – nedelsiant nutraukti atitinkamus darbus ir kreiptis į tiesioginį vadovą ar jį pavaduojantį asmenį.
4. Dirbti su darbo drabužiais, darbo avalyne, naudoti asmenines apsaugos priemones, kurios reikalingos nurodytų darbų atlikimui.
5. Darbui aukštyje naudoti tik stabilias, tvarkingas, atitinkančias reikalavimus kopėčias ar kitas paaukštinimo priemones. Draudžiama nuo kopėčių ar paaukštinimo priemonių šokti.
6. Šiukšles krauti į specialiai tam skirtą vietą (tarą), nepalikti jų praėjimuose, kampuose ir neapšviestose vietose.
7. Taupiai naudoti medžiagas, saugoti patikėtus įrankius, įrenginius ir kitas priemones.
8. Dirbti tik tuos nurodytus darbus, kurių vykdymas yra gerai žinomas ir nekelia pavojaus jo paties ar aplinkinių darbuotojų sveikatai ir gyvybei:

* valyti salės patalpas;
* administracinių patalpų tualetą;
* bendro naudojimo patalpas;
* koridorių;
* prižiūrėti ir tvarkyti skalbinius.

1. Darbo metu neužsiimti pašaliniais darbais ir netrukdyti kitiems.
2. Dirbti pagal įstaigoje patvirtintą darbo ir poilsio grafiką. Nurodytus darbus atlikti laiku ir kokybiškai.
3. Skubiai informuoti tiesioginį vadovą, įvykus nelaimingam atsitikimui.
4. Susirgus ar dėl kitų pateisinamų priežasčių negalint atvykti į darbą, pranešti apie tai tiesioginiam vadovui.
5. Baigus darbą patikrinti patalpas, ar nėra neišjungtų elektros prietaisų, ar uždaryti langai.
6. Vykdyti teisėtus tiesioginio vadovo nurodymus.
7. Darbo metu laikytis Mokyklos darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros, higienos bei sanitarijos norminių teisės aktų reikalavimų.

Su pareigybės aprašymu susipažinau, įsipareigoju vykdyti:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vardas, pavardė | Parašas | Data |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |