

**PANEVĖŽIO R. DEMBAVOS LOPŠELIO-DARŽELIO „SMALSUTIS“  
VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 15**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Valytojas yra darbuotojas, kurio pareigybė priskiriama D lygiui, kuriam atlikti nebūtinai išsilavinimas ir darbo patirtis.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Pareigybės paskirtis – pareigybė reikalinga prižiūrėti administracijos kabinetų, koridorių, salės, bendro naudojimo WC sanitarinį stovį.
4. Pareigybės pavaldumas – valytojas yra tiesiogiai pavaldus lopšelio-darželio direktoriui.

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

5. Mokėti naudotis cheminėmis medžiagomis.
6. Žinoti darbo tvarkos taisyklių reikalavimus.
7. Žinoti Lietuvos higienos normas – „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“.
8. Mokėti ir vadovautis rankų plovimo instrukcija.
9. Privalo išklausti ir gauti sveikatos žinių pažymėjimą.
10. Išklausti saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos reikalavimus.

**III SKYRIUS  
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

11. Valytojas privalo valyti ir palaikyti švarą direktoriaus, sekretoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, ūkio dalies, buhalterio kabinetuose, koridoriaus, bendro naudojimo WC patalpose.
12. Valyti patalpas drėgnu būdu specialiai tam skirtu valymo inventoriu.
13. Kasdien valyti dulkes nuo palangių, baldų. Naudoti tik žinomus valiklius ir laikytis reikalavimų jų laikymui ir naudojimui.
14. Du kartus metuose kovo ir rugsėjo mėnesiais valyti langus, o, esant būtinybei, ir dažniau.
15. Ypatingai švariai valyti tualetų klozetus, praustuvus.
16. Plauti duris, išnešti šiukšles.
17. Inventorių sumarkiruoti pagal paskirtį.
18. Darbo metu nenaudoti buitinių parazitų bei graužikų naikinimo cheminių ir bakteriologinių preparatų.
19. Chemines priemones laikyti sandariai uždarytas, vaikams nepasiekiamas.
20. Kempinės, pašluostės, šepėčius po naudojimo išplauti, išskalauti, švarius ir sausus laikyti tam skirtame inde.
21. Sveikatos sutrikimą pajutęs valytojas nedelsiant praneša apie tai direktoriui.
22. Praneša direktoriui arba vaiko gerovės komisijos pirmininkui apie pastebėta smurtą ar patyčias.

23. Praneša direktoriui apie patirtą smurtą ar pastebėtą smurto faktą.
24. Turi teisę kreiptis pagalbos į pedagoginę psichologinę tarnybą.
25. Negalint į darbą atvykti dėl pateisinamos priežasties, apie tai įspėti direktorių.
26. Visus įrankius, darbo drabužius sudėti į jiems skirtą vietą.
27. Į darbą ateiti ir iš jo išeiti darbo grafike nurodytu laiku.
28. Dalyvauti įstaigos savivaldoje.
29. Neužsiminėja pašaliniais darbais, kalbomis ir netrukdo kitiems.
30. Dalyvauti bendrose įstaigos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose.

#### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

31. Už darbuotojo pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą darbuotojas atsako įstatymų nustatyta tvarka.
- 

Susipažinau ir sutinku

Parašas \_\_\_\_\_

Vardas ir pavardė \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_