

KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „GIRINUKAS“ VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS VALYTOJO PAREIGYBĖ

1. Pareigų pavadinimas: Kauno lopšelio-darželio „Girinukas“ valytojas.
2. Pareigybės grupė: Kauno lopšelio-darželio „Girinukas“ darbininkas.
3. Pareigybės lygis: D
4. Pareigybės pavaldumas: valytoją skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų, nustato jo darbo užmokestį ir sudaro rašytinę darbo sutartį Kauno lopšelio-darželio „Girinukas“ direktorius. Valytojas tiesiogiai pavaldus įstaigos ūkio padalinio vadovui..

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Valytojui kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
6. Kauno lopšelio-darželio „Girinukas“ valytoju gali dirbti asmuo ne jaunesnis kaip 18 m. amžiaus, susipažinęs su darbo metu naudojamų įrenginių eksploatavimo taisyklėmis.
7. Valytoju gali būti asmuo nepaisant jo amžiaus, lyties, rasės ar etninės priklausomybės, religijos, įsitikinimų.
8. Valytojas turi būti sąžiningas, pareigingas, tvarkingas.
9. Valytojas privalo žinoti:
 - 9.1 valomų patalpų tipus ir paskirtį;
 - 9.2 dezinfekcijos priemonių paskirtį, jų vartojimo būdus;
 - 9.3 kompiuterinės įrangos valymo būdus;
 - 9.4 patalpų valymo būdus ir inventorių;
 - 9.5 chemines valymo priemones, jų sudėtį, savybes ir naudojimo taisykles;
 - 9.6 darbo tvarkos taisykles;
 - 9.7 bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus;
 - 9.8 darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.
10. Valytojui draudžiama ateiti į darbą neblaiviam, darbo metu vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines bei toksines medžiagas.
11. Valytojas privalo vadovautis:
 - 11.1 Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 11.2 Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 11.3 vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 11.4 darbo sutartimi;
 - 11.5 šiais pareiginiiais nuostatais;
 - 11.6 kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.)

III SKYRIUS VALYTOJO PAREIGOS

12. Kokybiškai ir laiku atlikti jam pavestus darbus.
13. Palaikyti pavyzdingą tvarką ir švarą bei kruopščiai valyti priskirtas patalpas.
14. Valytojas privalo mokėti naudotis darbo įrankiais, cheminėmis valymo priemonėmis, buitine technika.
15. Plauti jam paskirtų patalpų grindis, sienas, langus, valyti ir plauti sanitarinius mazgus, nuvalyti drėgnu skuduru grindų apvadus ir laiptų turėklus.
16. Drėgnu skuduru nušluostyti dulkes nuo darbo stalų, spintų, lentynų ir kitų baldų, durų ir palangių.
17. Valyti dulkes nuo kambarinių gėlių ir jas laistyti.
18. Prižiūrėti užuolaidas. Nešvarias keisti švariomis.
19. Valyti kilimus sausu ir drėgnu būdu.
20. Į numatytas vietas išnešti šiukšles iš šiukšliadėžių, dezinfekuoti unitazus ir kriaukles bei kitus sanitarinius mazgus.
21. Baigus darbą patikrinti patalpas, tvarkingai sustatyti kėdes, nepalikti užgriozdintų praėjimų, atsuktų čiaupų, ar nėra neišjungtų elektros prietaisų, ar uždaryti langai.
22. Mokėti saugiai dirbti ir netrukdyti saugiai dirbti kitiems.
23. Darbo metu kilus bet kokiems neaiškumams ar abejonėms – nedelsiant nutraukti atitinkamus darbus ir kreiptis į direktorių ar jį pavaduojantį asmenį.
24. Dirbant naudoti asmenines apsaugos priemones, kurios reikalingos nurodytų darbų atlikimui.
25. Taupiai naudoti medžiagas, saugoti patikėtus įrankius, įrenginius ir kitas priemones.
26. Dirbti tik tuos nurodytus darbus, kurių vykdymas yra gerai žinomas ir nekelia pavojaus jo paties ar aplinkinių darbuotojų sveikatai ir gyvybei.
27. Dirbti pagal įstaigoje patvirtintą darbo grafiką. Nurodytus darbus atlikti laiku ir kokybiškai.
28. Skubiai informuoti įstaigos direktorių ar jo įgaliotą asmenį, įvykus nelaimingam atsitikimui.
29. Susirgus ar dėl kitų pateisinamų priežasčių negalint atvykti į darbą, pranešti apie tai direktoriui.
30. Laiku pasitikrinti sveikatą.
31. Darbo metu laikytis įstaigoje darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros, higienos bei sanitarijos norminių aktų reikalavimų.
32. Vykdyti kitus teisėtus direktoriaus nurodymus.

IV SKYRIUS VALYTOJO TEISĖS

33. Valytojas turi teisę:
 - 33.1 reikalauti, kad valomos patalpos būtų paliktos tvarkingos;
 - 33.2 reikalauti tinkamų darbo sąlygų ir įrankių;
 - 33.3 reikalauti asmeninių apsaugos priemonių išdavimo;
 - 33.4 nevaržomai įeiti į valomas patalpas darbo metu;
 - 33.5 ginti pažeistas savo teises ar teisėtus interesus;
 - 33.6 sužinoti apie jo darbo aplinkoje esančius sveikatai pavojingus ir kenksmingus veiksnius;
 - 33.7 reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų;

33.8 atsisakyti vykdyti užduotis bei nurodymus, jei jie prieštarauja galiojantiems Lietuvos Respublikos įstatymams.

34. Teisė į laiku išmokamą atlyginimą.
35. Teisė į kasmetines apmokamas atostogas.
36. Kitos Lietuvos Respublikos teisiniuose aktuose numatytos teisės.

V SKYRIUS VALYTOJO ATSAKOMYBĖ

37. Valytojas atsako už:
 - 37.1 direktoriaus nurodymų vykdymą;
 - 37.2 šiuose nuostatuose nurodytų pareigų vykdymą;
 - 37.3 patikėtų materialinių vertybių saugojimą;
 - 37.4 švaros ir tvarkos palaikymą valomosiose patalpose, sanitariniuose mazguose;
 - 37.5 darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą;
 - 37.6 tvarkingą įrenginių eksploataciją;
 - 37.7 atliktų darbų kokybę;
 - 37.8 žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo;
 - 37.9 darbo drausmės pažeidimą;
 - 37.10 teisingą ir efektyvų darbo laiko naudojimą.
38. Už savo funkcijų netinkamą vykdymą atsako įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
39. Drausminę nuobaudą valytojui gali skirti įstaigos direktorius.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Valytojas supažindinamas su patvirtintais pareiginiiais nuostatais, jų pakeitimais ir papildymais pasirašytinai.
41. Pareiginius nuostatus, jų papildymus ir pakeitimus tvirtina direktorius ar jį pavaduojantis asmuo.
42. Valytojas įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu pašaliniais asmenims jokios komercinės, dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant Kauno lopšelyje-darželyje „Girinukas“.

Pareigybės aprašymą parengė direktorė Renata Drulienė
Suderinta su Kauno lopšelio-darželio „Girinukas“ taryba 2019-12-06 protokolo Nr. 4
Pritarta Kauno lopšelio-darželio „Girinukas“ darbo tarybos 2019 -12- 09 protokolo Nr. 3
Pareigybės aprašyme yra 3 sunumeruoti puslapiai.