

ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „VARPELIS“ VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas – valytojas.
2. Pareigybės lygis – D. Pareigybės grupė – nekvalifikuoti darbininkai.
3. Pareigybės paskirtis – palaikyti švarą bendro naudojimo patalpose.
4. Pareigybės pavaldumas – ūkio dalies vedėjui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Valytojui netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
6. Valytojas turi būti susipažinęs ir vadovautis:
 - 6.1. darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 6.2. pareigybės aprašymu;
 - 6.3. lopšelio-darželio direktoriaus įsakymais, tiesioginio vadovo nurodymais;
 - 6.4. darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinėmis instrukcijomis;
 - 6.5. Lietuvos higienos norma Nr. 75;
 - 6.6. darbų saugos ir sveikatos instrukcijomis dirbant su dulkių siurbliu ir blizgintuvu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Valytojas atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. plauna jam paskirtų patalpų grindis, koridorius, laiptines, valo ir plauna sanmazgus, nuvalo drėgnu skuduru grindų apvadus ir laiptų turėklus;
 - 7.2. kilimus valo drėgnu būdu ir dulkių siurbliu;
 - 7.3. drėgnu būdu nušluosto dulkes nuo darbo stalų, spintų, lentynų ir kitų baldų, durų ir palangių;
 - 7.4. du kartus per metus nuvalyto langų stiklus (salės, laiptinės, kabinetų, galerijų) ir nuplauna jų rėmus;
 - 7.5. užuolaidas nuima ir atiduoda skalbyklai du kartus per metus;
 - 7.6. kasdien į numatytas vietas išneša šiukšles iš šiukšliadėžių, dezinfekuoja unitazus ir kriaukles bei kitus sanmazgus.
 - 7.7. koridoriuose ir kabinetuose prižiūri gėles;
 - 7.8. dirbti tik jam pavestą darbą, dalyvauja talkose, esant reikalui, talkina grupių darbuose;
 - 7.9. nepažeidžia doros, etikos ir darbo drausmės.

IV SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

8. Valytojas turi teisę:
 - 8.1. reikalauti, kad valomos patalpos būtų paliktos tvarkingos, ant rašomųjų stalų nebūtų jokių daiktų, išskyrus telefono aparatą ir kalendorių;
 - 8.2. reikalauti tinkamų darbo sąlygų ir įrankių;

- 8.3. reikalauti darbo rūbų ir avalynės, saugos priemonių;
- 8.4. nevaržomai įeiti į valomas patalpas darbo metu ir po darbo, išskyrus specialiąsias (buhalteriją ir kt.);
- 8.5. gauti pareiginę algą įstatymų nustatyta tvarka;
- 8.6. gauti teisės aktuose nustatytas socialines ir kitas garantijas;
- 8.7. būti profesinių sąjungų, organizacijų, susivienijimų, politinių partijų nariais; ne darbo metu dalyvauti politinėje veikloje;
- 8.8. atostogauti pagal nustatytą atostogų grafiką;
- 8.9. atsisakyti vykdyti užduotį ar pavidimą, jeigu tai prieštarauja įstatymui, raštu pateikus atsisakymo motyvus.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

- 9. Valytojas atsako už:
 - 9.1. administracijos įsakymų, pavidimų vykdymą;
 - 9.2. atliekamų darbų kokybę;
 - 9.3. švarą ir tvarką įstaigos patalpose.
 - 9.4. darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės instrukcijų, darbo tvarkos taisyklių, pareigybės aprašymo reikalavimų vykdymą.
 - 10. Už pareigų nevykdymą arba netinkamą vykdymą taikoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta drausminė, administracinė, materialinė ir baudžiamoji atsakomybė, priklausomai nuo pažeidimo aplinkybių ir pasekmių.
-