PATVIRTINTA
Alytaus lopšelio-darželio „Šaltinėlis“
direktoriaus 2026 m. lapkričio 13 d.
įsakymu Nr. V-196

ALYTAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŠALTINĖLIS“ VALYTOJOS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA IR PASKIRTIS

1. Alytaus lopšelio-darželio „Šaltinėlis“ (toliau – Lopšelis-darželis) valytojo pareigybė priskiriama nekvalifikuotų darbuotojų grupei.

2. Virėjo pareigybės lygis – D.

3. Valytojos pareigybės paskirtis – užtikrinti švarą ir tvarką Lopšelio-darželio patalpose.

4. Valytoją skiria pareigoms ir atleidžia iš jų Lopšelio-darželio direktorius.

5. Valytojas yra tiesiogiai pavaldus Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojui ūkiui, o dirbantis „Obelėlės“ skyriuje – šio skyriaus ūkvedžiui, „Vyturėlio“ skyriuje – šio skyriaus ūkio reikalų tvarkytojui (toliau – tiesioginis vadovas).

II SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Šias pareigas einančiam darbuotojui netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai:

7. Valytojas:

7.1. turi būti išklausęs teisės aktų tvarka nustatytus privalomus mokymus ir turėti tai patvirtinančius dokumentus (privalomuosius higienos įgūdžių, pirmosios pagalbos teikimo, civilinės saugos mokymai ir kt.).

7.2. turėti galiojantį teisėto darbo su vaikais QR kodą, patvirtinantį, kad asmuo nėra teistas už nusikalstamas veikas, nurodytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 30 straipsnio 1 dalyje.

7.3. turėti galiojančią Asmens sveikatos knygelę, leidžiančią dirbti šį darbą.

8. Šias pareigas einančiam darbuotojui reikalingos asmeninės savybės: kruopštumas, atsakingumas, sąžiningumas, tvarkingumas.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

9. Valytojas vykdo šias funkcijas:

9.1. kasdien drėgnuoju būdu valyti ir plauti priskirtų patalpų grindis, parinkdamas plovimo būdą bei priemones pagal grindų dangos tipą (laminatą, plyteles, linoleumą, betoną ir kt.) ir užtikrinti, kad danga nebūtų pažeista;

9.2. šluostyti dulkes nuo baldų ir įrangos (stalų, kėdžių, spintų, biuro technikos korpusų), konstrukcinių elementų (palangių, radiatorių, durų staktų, elektros jungiklių ir kt.), vertikalių bei horizontalių paviršių (sienų, pertvarų, veidrodžių);

9.3. valyti ir dezinfekuoti sanitarinius mazgus, tuštinti šiukšliadėžes, papildo higienos priemonių atsargas, o pastebėjus priemonių ir inventoriaus poreikį, informuoti tiesioginį vadovą;

9.4. surinkti buitines atliekas ir šiukšles iš salės, tarnybinių, pagalbinių patalpų, koridorių, laiptinių ir išnešti jas į nustatytą sandėliavimo vietą arba specialųjį konteinerį, išvalyti ir dezinfekuoti ištuštintas šiukšliadėžes;

9.5. periodiškai valyti priskirtų patalpų langus, rėmus ir palanges, o valymą iš lauko pusės atlikti griežtai laikantis saugaus darbo aukštyje reikalavimų;

9.6. periodiškai valyti ir dezinfekuoti priskirtose patalpose esančius žaislus, kilimus bei minkštus baldus;

9.7. reguliariai vėdinti priskirtas patalpas, užtikrinant higienos normų reikalavimus ir kontroliuoti, kad vėdinimo metu patalpose nebūtų vaikų;

9.8. laistyti ir prižiūrėti koridoriuose esančias gėles, o kabinetuose esančias gėles prižiūrėti pagal susitarimą su kabineto darbuotoju;

9.9. priimti iš darbuotojų nešvarius skalbinius, esant poreikiui šlapius skalbinius perskalbti ir išdžiovinti; užtikrinti tinkamą ir higieninį skalbinių rūšiavimą bei sandėliavimą tam skirtose vietose (atskiriant švarius skalbinius nuo nešvarių); organizuoti skalbinių perdavimą į skalbyklą ir jų priėmimą atgal, kontroliuojant kiekius, skalbimo kokybę bei perdavimo procesą;

9.10. laiku aprūpinti Lopšelio-darželio grupes švaria patalyne, rankšluosčiais, o darbuotojus – švariais darbo drabužiais;

9.11. saugiai ir tvarkingai sandėliuoti valymo inventorių, chemines bei dezinfekavimo priemones, užtikrinant, kad jos būtų visiškai nepasiekiamos įstaigos vaikams;

9.12. pastebėjus patalpų, baldų, santechnikos, elektros instaliacijos ar kito inventoriaus gedimus, nedelsiant apie tai informuoti savo tiesioginį vadovą;

9.13. nedelsiant informuoti Lopšelio-darželio administraciją pastebėjus ar įtarus smurtą, prievartos, seksualinio išnaudojimo apraiškas prieš vaikus, vadovaujantis įstaigos Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos tvarka, imtis priemonių, kad nukentėjusiam laiku būtų suteikta pagalba;

9.14. baigus darbą, patikrinti ar užrakintos visų patalpų durys, uždaryti langai, ar nėra paliktų įjungtų elektros prietaisų, išjungti elektra bei palikti Lopšelio-darželio patalpas saugias ir tvarkingas;

9.15. keičiantis darbuotojams arba prieš išeinant atostogų, perduoti nebaigtus darbus, švarius ir nešvarius skalbinius ar kitą priskirtą turtą paskirtam darbuotojui;

9.16. dalyvauti įstaigos organizuojamuose arba teisės aktais nustatytuose privalomuose higienos įgūdžių, pirmosios pagalbos bei darbuotojų saugos ir sveikatos mokymuose, instruktavimuose ir pasitikrinti žinias;

9.16. vykdyti kitus teisėtus Lopšelio-darželio direktoriaus ir savo tiesioginio vadovo teisėtus vienkartinio pobūdžio pavedimus ir užduotis.

IV SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

10. Valytojas turi teisę:

10.1. gauti iš Lopšelio-darželio administracijos ir kitų darbuotojų informaciją bei duomenis, būtinus savo funkcijoms ir pavestoms užduotims vykdyti;

10.2. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią darbo vietą;

10.3. būti aprūpintam funkcijoms vykdyti reikalingu inventoriumi, kokybiškomis bei sertifikuotomis valymo priemonėmis ir medžiagomis;

10.4. teikti pasiūlymus tiesioginiam vadovui ir Lopšelio-darželio direktoriui dėl darbo organizavimo tobulinimo, švaros ir tvarkos užtikrinimo kokybės gerinimo;

10.5. atsisakyti vykdyti darbus ar užduotis, jei kyla realus pavojus darbuotojo saugai ar sveikatai, arba jei užduotis prieštarauja teisės aktams, apie tai nedelsiant informuojant tiesioginį vadovą;

10.6. kelti profesinę kvalifikaciją ir gauti su darbuotojų sauga ir sveikata susijusią informaciją bei žinias;

10.7. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos darbo kodekso, kitų teisės aktų bei įstaigos vidaus dokumentų suteiktomis teisėmis bei garantijomis.

V SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

11. Valytojas atsako už:

11.1. savo darbo kokybę, savalaikį ir tinkamą šiame pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą bei pavestų užduočių atlikimą laiku;

11.2. taupų ir racionalų Lopšelio-darželio išteklių naudojimą;

11.3. Lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklių, darbų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos bei higienos normų reikalavimų vykdymą, duomenų apsaugos reikalavimų laikymąsi;

11.4. savo veiksmais ir neveiklumu įstaigai padarytą materialinę žalą.

12. Lopšelio-darželio valytojas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

13. Valytojas su šiuo pareigybės aprašymu supažindinamas pasirašytinai (supažindinimas su šiuo pareigybės aprašymu per dokumentų valdymo sistemą laikomas supažindinimu pasirašytinai).

_____

SUAIPAŽINAU IR VYKDYSIU

(pareigos)	*(parašas)*	*(vardas, pavardė)*	*(data)*