

PATVIRTINTA  
Vilniaus suaugusiųjų mokymo centro  
direktoriaus 2017 m. vasario 27 d.  
įsakymu Nr. V – 93

## **VILNIAUS SUAUGUSIŲJŲ MOKYMO CENTRO**

### **VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

#### **I. PAREIGYBĖS PASKIRTIS**

1. Pareigybės grupė – darbuotojas.
2. Pareigybės pavadinimas - Vilniaus suaugusiųjų mokymo centro (toliau Centro) kiemsargis.
3. Pareigybės lygis – D.
4. Valytojo pareigybė reikalinga valyti jam paskirtus plotus ir patalpas.

#### **II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI DARBUOTOJUI, EINANČIAM VALYTOJO PAREIGAS**

5. Valytojo pareigoms priimamas, asmuo ne jaunesnis kaip 16 metų, sugebantis savarankiškai dirbti. Nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą, išklauses įvadinę saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos instruktavimą.
6. Valytojas tvarko, valo jam priskirtus plotus ir patalpas, laikydamasis jų tvarkymo eiliškumo bei nuoseklumo.
7. Valytojas turi išmanyti:
  - 7.1. patalpų priežiūros, valymo atlikimo tvarką;
  - 7.2. naudojamų valymo priemonių sudėtį, savybes, naudojimosi jomis taisykles;
  - 7.3. priemonių, reikalingų darbui rūšis, kokybę.
8. Valytojas vadovaujasi Centro nuostatais, direktoriaus įsakymais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, šiais pareiginės aprašymais.

#### **III. TEISĖS**

9. Valytojas turi teisę:
  - 9.1. naudotis galimybėmis tobulinti savo dalykines kompetencijas;
  - 9.2. dirbti saugioje ir sveikoje aplinkoje;
  - 9.3. teikti siūlymus;
  - 9.4. atostogauti įstatymų numatyta tvarka;
  - 9.5. gauti papildomą atlyginimą už darbą, nesulygtą darbo sutartimi.

#### IV. PAREIGOS IR FUNKCIJOS

10. Valytojas privalo:

- 10.1. palaikyti pavyzdingą tvarką ir švarą bei kruopščiai valyti priskirtas patalpas;
- 10.2. mokėti naudotis darbo įrankiais, cheminėmis valymo priemonėmis, buitine technika;
- 10.3. valyti priskirtas patalpas kasdien drėgnu būdu arba dulkių siurbliu, laikantis nustatyto jų tvarkymo eiliškumo;
- 10.4. valyti patalpas, kabinetus ir tualetus skirtingais skudurais, šepečiais bei kibirais;
- 10.5. valyti tualetus, dirbti su dezinfekuojančiais skysčiais ar milteliais užsimovus gumines pirštines;
- 10.6. nuplauti gumines pirštines su muilu, nenumovus jų nuo rankų baigus darbą su dezinfekuojančiais skiediniais;
- 10.7. prieš plaunant grindis, jas iššluoti, kad ant grindų neliktų aštrių daiktų;
- 10.8. naudoti muilą arba specialias valymo priemones grindų ir sienų plovimui;
- 10.9. valyti koridorius pamokų metu drėgnu būdu;
- 10.10. valyti dulkes nuo baldų, nuo stalų valyti dulkes tik tuomet, kai ant jų nėra dokumentų;
- 10.11. kasdien valyti veidrodžius, stiklines duris ir durų rankenas bei klasės lentą;
- 10.12. valyti dulkes nuo šviestuvų, stalinių elektros lempų ir kitų elektros įrenginių tik išjungus juos iš elektros tinklo;
- 10.13. valyti dulkes nuo kambarinių gėlių ir jas laistyti,
- 10.14. sutvarkius patalpas, tvarkingai sustatyti kėdes, nepalikti užgriozdintų praėjimų;
- 10.15. kasdien užpildyti muilines skystu muilu ir boksus tualetiniu popieriumi (jei reikia ir tualetiniais rankšluosčiais);
- 10.16. tualetuose į šiukšlių dėžes įkloti polietileningus maišelius ir kasdien juos keisti;
- 10.17. valyti praustuvus, unitazus specialiomis priemonėmis;
- 10.18. nebarstyti tualetuose ant grindų dezinfekuojančių chemikalų;
- 10.19. plauti laiptus pastačius kibirą su vandeniu ant viršutinės laiptų pakopos;
- 10.20. patikrinti prieš valant langus ar jie patikimai uždaryti, ar neįskilę;
- 10.21. valyti langus su šepečiais, kurių kantai pailginti iki 3 metrai;
- 10.22. nenaudoti valymui degių ir nežinomos paskirties skysčių ir rūgščių;
- 10.23. naudotis dulkių siurbliais, griežtai laikantis jų eksploataavimo taisyklių ir įsitikinus, kad jie techniškai tvarkingi;
- 10.24. pernešti elektros prietaisus paėmus tik už rankenos, tempti juos už elektros laido draudžiama;
- 10.25. neremontuoti pačiam elektros prietaisų;

- 10.26. pastebėjus baldų, sienų, durų, santechninių ir kitų įrengimų gedimus, nedelsiant informuoti ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjui;
- 10.27. nuolat rinkti šiukšles į tam skirtus maišus bei išmesti į specialius konteinerius.
11. Valytojas yra tiesiogiai pavaldus Centro ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjui.

## **V. ATSAKOMYBĖ IR ATSISKAITOMYBĖ**

12. Valytojas asmeniškai atsako už pareigų neatlikimą, netinkamą atlikimą ir už blogai arba ne laiku atliktas funkcijas LR darbo kodekso nustatyta tvarka.
13. Šios valytojo funkcijos, pasikeitus įstatymams ar kitiems teisės aktams ir esant būtinybei, gali būti iš dalies keičiamos direktoriaus iniciatyva.
-