

PATVIRTINTA

Kretingos rajono Jokūbavo Aleksandro Stulginskio  
mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus  
2023 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. V1-83

## VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Valytojo pareigybė yra priskiriama nekvalifikuotų darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis - D.

### II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 3.1. žinoti ir išmanyti valomų patalpų tipus ir paskirtį;
  - 3.2. žinoti dezinfekcijos priemonių paskirtį, jų vartojimo būdą;
  - 3.3. žinoti kompiuterinės įrangos valymo būdus;
  - 3.4. žinoti patalpų valymo būdus ir inventorių;
  - 3.5. žinoti chemines valymo priemones, jų sudėtį, savybes ir naudojimo taisykles;
  - 3.6. išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus;
  - 3.7. mokėti saugiai dirbti, darbo metu naudojant asmenines apsaugines priemones, kurias paskyrė ūkio dalies vedėjas;
  - 3.8. išmanyti bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus;
  - 3.9. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę;
  - 3.10. turėti galiojančius sveikatos žinių atestavimo pažymėjimus pagal privalomojo higienos įgūdžių mokymo programą;
  - 3.11. vadovautis mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, mokyklos veiklos dokumentais, etikos normomis bei šiuo valytojo pareigybės aprašymu.

### III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Valytojo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 4.1. tvarko, vėdina ir drėgnu būdu valo priskirtas patalpas (koridorius, kabinetus, laiptines ir kt.)
  - 4.2. šluosto dulkes nuo baldų, palangių, apšildymo įrenginių, paveikslų, sienų ir kt. bei valo nešvarumus tokiu būdu, kad nebūtų pažeistas ar sugadintas valomas paviršius;
  - 4.3. kiekvieną dieną plauna grindis, laiptus, laiptų turėklus, durų rankenas, valo ir dezinfekuoja tualetus, prausykla, kriaukles, valo baldus, neleidžia kauptis valomose patalpose nešvarumams, šiukšlėms, dulkėms ir pan.;
  - 4.4. kasdien surenka iš kabinetų, koridorių, tualetų šiukšles ir jas išneša į šiukšlių konteinerius;

4.5. valymui, plovimui, neutralizavimui, dezinfekavimui naudoja tik tas medžiagas ir skysčius, kuriais aprūpino ūkio dalies vedėjas ir tik pagal jų paskirtį ir instrukcijas, juos laiko saugioje mokiniams neprieinamoje vietoje;

4.6. jeigu patalpose atsirado graužikų, tarakonų ar kitokių parazitų, apie tai informuoja ūkio dalies vedėją, kad šis imtųsi jų naikinimo priemonių;

4.7. apie pastebėtus baldų, santchnikos įrangos pažeidimus, elektros instaliacijos gedimus ar įvykus inžinerinių tinklų avarijai informuoja ūkio dalies vedėją;

4.8. prižiūri darbo įrankius, juos tausoja, naudoja pagal paskirtį, tualetų valymo inventorių laiko atskirai nuo kito valymo inventoriaus;

4.9. baigęs darbą patikrina patalpas ar nėra neišjungtų prietaisų, atidarytų langų, neužsuktų vandens čiaupų;

4.10. reaguoja į smurtą ir patyčias pagal mokyklos nustatytą tvarką, dalyvauja kuriant emociškai saugią mokyklos aplinką pastebėjęs patyčias, mokinių drausmės pažeidimus, juos stabdo ir praneša apie tai budinčiam mokytojui ar administracijos darbuotojui;

4.11. esant reikalui atlieka kitus darbus, nurodytus mokyklos direktoriaus, neviršijant nustatyto darbo laiko.

---

SUSIPAŽINAU

Data \_\_\_\_\_

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)