

PATVIRTINTA

Raseinių r. Viduklės Simono Stanevičiaus gimnazijos  
direktoriaus 2025 m. kovo 4 d.  
įsakymu Nr. V-69

## **RASEINIŲ R. VIDUKLĖS SIMONO STANEVIČIAUS GIMNAZIJOS VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR.18**

### **I SKYRIUS BENDROJI DALIS**

1. Valytojas yra priskiriamas darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Pareigybės paskirtis: palaikyti pavyzdinę tvarką ir švarą įstaigos patalpose.
4. Valytojas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Valytojo kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
6. Valytojas turi žinoti ir išmanyti:
  - 6.1. valomų patalpų tipus ir paskirtį;
  - 6.2. patalpų priežiūros, valymo atlikimo tvarką;
  - 6.3. dezinfekcijos priemonių paskirtį, jų vartojimo būdą;
  - 6.4. kompiuterinės įrangos valymo būdus;
  - 6.5. patalpų valymo būdus ir inventorių;
  - 6.6. chemines valymo priemones, jų sudėtį, savybes ir naudojimo taisykles;
  - 6.7. darbo tvarkos taisykles;
  - 6.8. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimus.
7. Valytojas privalo vadovautis:
  - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
  - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
  - 7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;
  - 7.4. darbo sutartimi;
  - 7.5. šiuo pareigybės aprašymu;

7.6. kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

8. Valytojas atlieka šias funkcijas:

8.1. palaiko pavyzdinę tvarką ir švarą bei kruopščiai valo priskirtas patalpas;

8.2. naudojasi darbo įrankiais, cheminėmis valymo priemonėmis, buitine technika;

8.3. kiekvieną dieną plauna jam paskirtų patalpų grindis, sienas, koridorius, laiptines, valo ir plauna sanitarinius mazgus, nuvalo grindų apvadus ir laiptų turėklus, pagal poreikį dezinfekuoja valomas patalpas;

8.4. nušluosto dulkes nuo darbo stalų, spintų, lentynų ir kitų baldų, durų ir palangių;

8.5. valo dulkes nuo kambarinių gėlių ir jas laisto;

8.6. į numatytas vietas išneša šiukšles iš šiukšliadėžių, dezinfekuoja unitazus ir kriaukles bei kitus sanitarinius mazgus;

8.7. baigus darbą patikrina patalpas, tvarkingai sustato kėdes, nepalieka užgriozdintų praėjimų, atsuktų čiaupų, patikrina, ar nėra neišjungtų elektros prietaisų, ar uždaryti langai.

8.8. kasdien užpildo muilines skystu muilu, rūpinasi, kad nepritrūktų tualetinio popieriaus ir popierinių rankšluosčių;

8.9. valo langus iš lauko pusės ne rečiau kaip du kartus per metus, o iš vidaus – pagal poreikį;

8.10. pastebėjus baldų, sienų durų, langų, santechninių ir kitų įrengimų gedimus, nedelsiant informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams;

8.11. valomų kabinetų raktus laiko numatytoje vietoje;

8.12. moka saugiai dirbti, darbo metu naudoja asmenines apsaugos priemones, kurias paskyrė direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams;

8.13. negalėdamas atvykti į darbą dėl ligos ar kitų priežasčių, privalo pranešti direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams;

8.14. vykdo kitus teisėtus gimnazijos vadovybės, pavedimus bei nurodymus, susijusius su pareigybės funkcijomis.

## IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

9. Valytojas atsako už:

9.1. kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;

9.2. švaros ir tvarkos palaikymą valomosiose patalpose, sanitariniuose mazguose;

9.3. tvarkingą įrenginių eksploataciją;

9.4. patalpų užrakinimą;

9.5. patikėtų materialinių vertybių saugojimą;

9.6. teisingą darbo laiko naudojimą.

9.7. žalą, padarytą įstaigos dėl savo kaltės ar neatsargumo;

9.8. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimų vykdymą.

10. Valytojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

11. Valytojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria įstaigos vadovas.

Valytojas su šiuo pareigybės aprašymu supažindinamas pasirašytinai (supažindinimas su šiuo pareigybės aprašymu per DVS laikomas supažindinimu pasirašytinai).

---