

## VALYTOJO PAREIGYBĖ

### SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas turi žinoti:
  - 1.1. įstaigos darbo specifiką, etikos normas;
  - 1.2. įstaigos struktūrą;
  - 1.3. vidaus darbo tvarkos taisykles;
  - 1.4. naudojimosi elektros įrankiais saugios eksploatacijos instrukciją;
  - 1.5. patalpų tipus, išdėstymą (patalpų planą) ir inventorių
  - 1.6. patalpų klasifikaciją ir jų valymo specifiką;
  - 1.7. įvairius patalpų valymo būdus ir priemones;
  - 1.8. įvairių paviršių ir dangų klasifikaciją jų valymo būdus ir priemones;
  - 1.9. valymo, plovimo ir dezinfekcijos priemonių paskirtį, koncentraciją ir vartojimo būdus (naudojimo tvarką)
  - 1.10. elektrinių prietaisų sandarą, veikimo principus ir naudojimo tvarką;
  - 1.11. mechanizuotų valymo instrumentų ir mechanizmų paskirtį, naudojimo tvarką ir reikalavimus;
  - 1.12. periodinio sveikatos tikrinimo tvarką;
  - 1.13. su savo tiesioginiu darbu susijusius darbo kokybės reikalavimus;
  - 1.14. darbo metu naudojamas priemones bei įmonės infrastruktūrą;
  - 1.15. darbuotojų saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, turto apsaugos reikalavimus;
  - 1.16. elektros saugos pagrindus;
  - 1.17. sanitarijos bei higienos reikalavimus;
  - 1.18. teisės aktų reglamentuojančių informacijos (paslapčių) apsaugą reikalavimus;
  - 1.19. aplinkos apsaugos reikalavimus;
  - 1.20. pirmosios medicinos pagalbos suteikimo taisykles ir reikalavimus;
  - 1.21. darbo saugos, darbo higienos, elektrosaugos, priešgaisrinės saugos reikalavimus;
  - 1.22. pirmosios medicinos pagalbos suteikimo taisykles ir reikalavimus;
2. asmuo turi mokėti (sugebėti):
  - 2.1. saugiai dirbti;
  - 2.2. taikyti savo žinias praktiškai;
  - 2.3. tinkamai taikyti norminius aktus vykdant darbo funkcijas;
  - 2.4. turėti švaros, tvarkingumo įgūdžius aplinkoje;
  - 2.5. atlikti įvairias valymo operacijas;
  - 2.6. mokėti naudotis cheminio valymo priemonėmis;
  - 2.7. pasiruošti valymo darbams;
  - 2.8. naudotis valymo įrengimais, inventoriumi ir cheminėmis valymo priemonėmis;
  - 2.9. teisingai dozuoti chemines valymo priemones;
  - 2.10. nustatyti cheminių valymo priemonių pH;
  - 2.11. naudotis dezinfekavimo priemonėmis;
  - 2.12. naudotis rūbų plovimo, dėmių valiklių priemonėmis;
  - 2.13. naudotis parazitų ir kenkėjų naikinimo priemonėmis;
  - 2.14. suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiam;
  - 2.15. laikytis darbo ir poilsio režimo;

- 2.16. laikytis etikos reikalavimų;
- 2.17. užtikrinti veiklos kokybę;
- 2.18. valdyti ir kontroliuoti turimus materialinius ir finansinius išteklius;
- 2.19. racionaliai, logiškai ir greitai mąstyti;
- 2.20. saugiai, pagal darbo saugos, elektrosaugos, priešgaisrinės saugos reikalavimus atlikti profesinės veiklos darbus;
- 2.21. suteikti pirmąją medicinos pagalbą nukentėjusiajam mechaninio, elektrinio, cheminio, terminio poveikio traumų atvejais.

## **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

3. Valytojas vykdo šias funkcijas:
  - 3.1. tvarkos ir švaros įmonės patalpose ir lauko teritorijoje užtikrinimas;
  - 3.2. valymo darbų organizavimas;
  - 3.3. valymo darbų vykdymas.
4. Vykdydamas savo funkcijas valytojas:
  - 4.1. iš tiesioginio vadovo ar kitų įgaliotų asmenų gauna darbo užduotis;
  - 4.2. užtikrina įmonės darbo kabinetų, pagalbinių patalpų, koridorių, tualetų, laiptinių ir įmonės lauko teritorijos tvarką ir švarą;
  - 4.3. planingai organizuoja valymo darbus;
  - 4.4. įvertina darbo zoną valomų paviršių būklę ir pagal tai parenka valymo būdą chemines valymo priemones, inventorių ir mechanizmus;
  - 4.5. gauna plovimo ir dezinfekavimo priemones ir inventorių;
  - 4.6. paruošia darbo priemones ir medžiagas darbui;
  - 4.7. atlieka valymo operacijas;
  - 4.8. saugiai dirba su valymo įrengimais ir medžiagomis;
  - 4.9. naudojami cheminio valymo priemonėmis;
  - 4.10. valo ir prižiūri kietus paviršius;
  - 4.11. atlieka tekstilės, kilimų ir kiliminių dangų valymą ir priežiūrą;
  - 4.12. atlieka stiklinių, veidrodinių, medinių ir medžio imitacijos, metalinių paviršių valymą ir priežiūrą;  
pastato šiukšlių dėžes, išvalo ir dezinfekuoja jas;
  - 4.13. kasdien iki darbo pradžios arba kitu įmonės vadovo nustatytu laiku išneša šiukšles ir buitines atliekas iš kabinetų, koridorių, laiptinių, tualetų ir kitų pagalbinių patalpų į nustatytą sandėliavimo vietą konteinerį arba specialųjį autotransportą;
  - 4.14. užtikrina, kad, išnešus šiukšles į konteinerius, specialųjį autotransportą nebūtų apteršta aplinkinė teritorija;
  - 4.15. įmonės vadovo nustatytu laiku (kasdien po darbo vakare, iki darbo pradžios ryte ar pan.) šluosto dulkes, valo ir plauna grindis ir kilimines dangas priskirtose valyti patalpose, sienas, langus bei palanges, valo dulkes nuo kėdžių, stalų ir kito inventoriaus;
  - 4.16. prireikus, naudojant valymo priemones, įrengimus ir inventorių, rankiniu ir/ar mechanizuotu būdu valo patalpų sienas ir lubas, laiptus, duris ir langus, įvairių tipų grindis (grindų dangą), kietus ir minkštus baldus, plastikinius paviršius ir kitus gaminius iš plastmasės, vonias, kriaukles (prausykles), sanitarinius mazgus, WC mazgus, keramines plyteles, biuro inventorių, įrengimus, įmonės lauko teritoriją, pašalina dėmes iš tekstilės gaminių ir pan.;

- 4.17. ruošia plaunamus ir dezinfekcijos skiedinius, valo jais tualetus, koridorius, dušus, rūbines ir kitas tarnybines ir pagalbines patalpas;
- 4.18. palaisto ir, esant reikalui, persodina kabinetuose augančias gėles, jei įmonės darbuotojai nepageidauja kitaip;
- 4.19. baigus darbą, užrakina kabinetų duris, uždaro langus, išjungia elektrą;
- 4.20. baigus darbą, patikrina, ar nepalikti neuždaryti langai, ar išjungti elektros prietaisai ir apšvietimas, patikimai užrakina kabinetų ir kitų valomų patalpų duris;
- 4.21. nedelsiant informuoja tiesioginį vadovą apie pastebėtą inventoriaus, skirto valymo darbams atlikti, sugadinimą;
- 4.22. prireikus, suteikia pirmąją pagalbą nukentėjusiam.
5. Valytojas įmonėje vykdo kitus su įmonės ar įmonės struktūrinio padalinio funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti įmonės strateginiai tikslai.
6. Valytojas privalo:
  - 6.1. imtis visų įmanomų teisėtų priemonių savo funkcijoms įgyvendinti;
  - 6.2. saugoti gamybines ir komercines paslaptis, kurias sužino atlikdami savo pareigas, užtikrinti informacijos apie darbuotojų sveikatos būklę konfidencialumą;
  - 6.3. mokytis ir tobulinti profesinę kvalifikaciją mokymo kursuose, seminaruose įmonėje ar kituose renginiuose;
  - 6.4. dirbti dorai ir sąžiningai;
  - 6.5. laikytis darbo drausmės;
  - 6.6. laiku ir tiksliai vykdyti darbdavio nurodymus;
  - 6.7. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų;
  - 6.8. rūpintis kitų įmonės darbuotojų sauga ir sveikata;
  - 6.9. tausoti darbdavio turtą;
  - 6.10. vykdyti kitas įstatymuose ar kituose norminiuose teisės aktuose numatytas pareigas.
7. Valytojas turi laikytis nustatyto įmonėje priešgaisrinės saugos režimo, neleisti susidaryti sąlygoms keliančioms gaisro riziką bei imtis atitinkamų prevencijos priemonių.
8. Valytojas privalo vykdyti valstybės valdžios, valdymo institucijų ir valstybinių kontrolės įstaigų pareigūnų teisėtus nurodymus kuruojamos veiklos klausimais.