

PATVIRTINTA

Naujosios Vilnios moksleivių kūrybos
namų direktoriaus

2023 m. 2020 28 d.

Įsakymu Nr. 14

VALYTOJO
PAREIGINIAI NUOSTATAI NR. 10

1. Bendroji dalis

- 1.1. Valytojo pareiginiai nuostatai nustato valytojo profesinės veiklos sritis, teises, pareigas, kompetenciją ir atsakomybę.
- 1.2. Valytojas privalo:
 - 1.2.1. darbo metu būti blaivus ir neapsvaigęs nuo alkoholinių gėrimų, narkotinių, toksinių bei kitų medžiagų, veikiančių žmogaus psichiką;
 - 1.2.2. žinoti įstaigos vidaus darbo ir poilsio tvarką;
 - 1.2.3. žinoti įstaigos patalpų priežiūros, valymo darbų atlikimo tvarką;
 - 1.2.4. žinoti organizacinės technikos, kanceliarinių baldų ir kito inventoriaus, gėlių ir augalų priežiūros ypatumus;
 - 1.2.5. žinoti priemonių, reikalingų darbui, rūšis, kokybę;
 - 1.2.6. žinoti naudojamų valymo priemonių sudėtį, savybes, naudojimo taisykles;
 - 1.2.7. mokėti naudotis asmeninėmis ir kolektyvinėmis apsaugos priemonėmis, cheminėmis valymo priemonėmis;
 - 1.2.8. žinoti įstaigos materialinių vertybių laikymo vietas, jų apsaugos priemones;
 - 1.2.9. tausoti įstaigos nuosavybę;
 - 1.2.10. neplatinti informacijos, laikomos įstaigos komercine ar tarnybine paslaptimi;
 - 1.2.11. žinoti įstaigoje esančias pirmines gaisro gesinimo priemones ir mokėti praktiškai jas panaudoti;
 - 1.2.12. žinoti įstaigoje nustatytą incidentų, nelaimingų atsitikimų, avarijų, gaisro pranešimo tvarką;
 - 1.2.13. žinoti (išmanyti) darbuotojų saugos ir sveikatos, elektros saugos, priešgaisrinės saugos ir aplinkosaugos taisykles ir normas bei jų laikytis.
- 1.3. Valytoją į pareigas priima ir iš jų atleidžia įstaigos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
- 1.4. Valytojas pavaldus įstaigos direktoriui.
- 1.5. Paskatinimus ir drausminę nuobaudą valytojui skiria įstaigos direktorius.
- 1.6. Valytojas savo veikloje privalo vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktais, bendromis higienos normomis, įstaigos įstatais, darbo sutartimi, šiais nuostatais, direktoriaus įsakymais, vidaus tvarkos taisyklėmis, jei įstaigos aktai neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

2. Pareigos ir funkcijos

- 2.1. Palaikyti pavyzdinę tvarką ir švarą įstaigoje.
- 2.2. Valyti paskirtus plotus ir įstaigos patalpas, laikantis eiliškumo bei nuoseklumo.
- 2.3. Valyti įstaigos patalpas, langus, dulkes nuo baldų, šviestuvų, išnešti šiukšles į šalia įstaigos esančius konteinerius.
- 2.4. Prižiūrėti, kad patalpose nebūtų palikti atviri langai, įjungti elektros prietaisai.
- 2.5. Įstaigos patalpas ir tualetus valyti skirtingomis darbo priemonėmis.

- 2.6. Su dezinfekuojančiomis medžiagomis dirbti užsimovus apsaugines pirštines, apsaugančias nuo cheminio poveikio.
- 2.7. Pastebėjus baldų, sienų, durų, santechninių ir kitų įrengimų gedimus, nedelsiant informuoti atsakingus asmenis.
- 2.8. Laikytis darbo drausmės: nevėluoti ir anksčiau neišeiti iš darbo, visą darbo laiką skirti pavestam darbui atlikti.
- 2.9. Dirbti sąžiningai, vykdyti darbo saugos, priešgaisrinės saugos, elektros saugos, aplinkosaugos, higienos normų reikalavimus.
- 2.10. Laiku atlikti įstaigos direktoriaus pavedimus bei nurodymus.
- 2.11. Atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas pareigas.

3. Teisės

- 3.1. Teisė sužinoti iš įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens apie darbo aplinkoje esančius sveikatai kenksmingus ir pavojingus veiksnius.
- 3.2. Teisė į saugias darbo ir poilsio sąlygas.
- 3.3. Teisė nepradėti dirbti, kol nebus sudarytos saugios darbo sąlygos ir negrės pavojus sveikatai ar gyvybei.
- 3.4. Teisė atsisakyti dirbti, jeigu įstaigos vadovas nesiima reikiamų priemonių pašalinti pažeidimus ir apsaugoti nuo galimo pavojaus. Nutraukus darbą nedelsiant raštu pranešti įstaigos vadovui atsisakymo dirbti priežastis.
- 3.5. Teisė gauti iš įstaigos vadovo informaciją ir priemones, reikalingas funkcijoms vykdyti.
- 3.6. Teisė į laiku išmokamą darbo užmokestį bei atostogas.
- 3.7. Teisė gauti valstybinio socialinio draudimo pensiją ir kitas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytas socialines garantijas.
- 3.8. Teikti pasiūlymus įstaigos vadovui pavestų funkcijų vykdymo klausimais.
- 3.9. Kitos Lietuvos Respublikos teisiniuose aktuose numatytos teisės.

4. Valytojo atsakomybė

- 4.1. Valytojas atsako už:
 - 4.1.1. įstaigos patalpų švarą ir tvarką;
 - 4.1.2. visus valytojui žinomus įstaigos vardu padarytus veiksmus;
 - 4.1.3. patiktų materialinių vertybių saugojimą;
 - 4.1.4. įstaigos nuostatų, vidaus tvarkos taisyklių vykdymą;
 - 4.1.5. direktoriaus įsakymų, pavestų užduočių ir nurodymų vykdymą laiku;
 - 4.1.6. šių pareiginių nuostatų vykdymą;
 - 4.1.7. darbo drausmės laikymąsi;
 - 4.1.8. įstaigos turto, darbo priemonių tausojimą ir jų naudojimą tik darbo tikslais.
- 4.2. Už savo pareigų netinkamą vykdymą valytojas atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 4.3. Valytojas pasižada ir įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu pašaliniam asmeniui jokios komercinės, dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant Naujosios Vilnios moksleivių kūrybos namuose.