

PATVIRTINTA

Žaslių kultūros centro direktoriaus
2025 m. vasario 12 d. įsakymu Nr. V-6

ŽASLIŲ KULTŪROS CENTRO VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Žaslių kultūros centro (toliau – Centro) valytojo pareigybė priskiriama darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis – D, pareigybės kodas – 9112 (LR Ekonomikos ir inovacijų ministro įsakymas 2024-07-01 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus patvirtinimo“).
3. Pareigybės paskirtis – palaikyti ir užtikrinti pavyzdingą tvarką ir švarą Centro patalpose, lauko teritorijoje.
4. Pareigybės pavaldumas – tiesiogiai pavaldus Kultūros centro direktoriui.
5. Darbuotojas savo darbe vadovaujasi Centro nuostatais, Centro direktoriaus įsakymais, Centro darbo tvarkos taisyklėmis ir šiuo pareigybės aprašymu.
6. Šis pareigybės aprašymas pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams arba kitiems norminiams teisės aktams ir esant būtinybei keičiamas Centro direktoriaus iniciatyva.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

7. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 7.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą;
 - 7.2. turi galiojančią sveikatos medicininio patikrinimo pažymą, kuri leidžia tą darbą atlikti;
 - 7.3. būti susipažinęs pasirašytinai su Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcija patalpų valytojams;
 - 7.4. būti pareigingam, kruopščiam, sąžiningam.
8. Valytojas turi žinoti ir išmanyti:
 - 8.1. valomų patalpų tipus ir paskirtį;
 - 8.2. pagrindinius apsaugos nuo elektros būdus;
 - 8.3. dezinfekcijos priemonių paskirtį, jų vartojimo būdą;
 - 8.4. kompiuterinės įrangos, inventoriaus, patalpų valymo būdus;
 - 8.5. chemines valymo priemones, jų sudėtį, savybes ir naudojimo taisykles;
 - 8.6. kovos su parazitais ir kenkėjais priemones;
 - 8.7. bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus;

8.8. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus;

8.9. valytojas privalo mokėti naudotis darbo įrankiais, buitine technika bei cheminėmis valymo priemonėmis.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

9. Šias pareigas einantis darbuotojas atlieka šias funkcijas:

- 9.1. neleidžia kauptis valomose patalpose nešvarumams, šiukšlėms, dulkėms ir kt.;
- 9.2. kiekvieną dieną plauna grindis, laiptus, laiptų turėklus, durų rankenas, valo ir dezinfekuoja tualetus, kriaukles, valo baldus;
- 9.3. dulkes valo nuo šildymo įrenginių 2 kartus per savaitę;
- 9.4. minkštas grindų dangas ir minkštus baldus valo buitiniu dulkių siurbliu;
- 9.5. valo patalpas, kabinetus ir tualetus skirtingais skudurais, šepečiais bei kibirais;
- 9.6. tvarko, valo tualetus su dezinfekuojančiais skysčiais ar milteliais užsimovęs gumines pirštines;
- 9.7. baigęs darbą su dezinfekuojančiais skiediniais, nuplauna gumines pirštines su muilu, nenusimovęs jų nuo rankų;
- 9.8. prieš plaunant grindis, jas iššluoja, kad ant grindų neliktų kokių nors aštrių daiktų;
- 9.9. grindų ir sienų plovimui naudoti muilą arba specialiąsias valymo priemones.
- 9.10. vieną kartą per dvi savaites plauna sienas, jas valo ir esant reikalui;
- 9.11. šviestuvus valo vieną kartą per mėnesį; valo tik išjungęs iš srovės šaltinio;
- 9.12. patalpas (koridorius, kabinetus, salę, tualetus ir kt.) valo darbo metu, salę ir kultūrinei veiklai skirtas patalpas - po repeticijų, užsiėmimų, renginių, įrenginius – tik jiems visiškai sustojus ir atjungus nuo energijos šaltinių;
- 9.13. šluosto dulkes nuo baldų, palangių, apšildymo įrenginių, paveikslų ir kt. bei valo nešvarumus tokiu būdu, kad nebūtų pažeistas ar sugadintas valomas paviršius;
- 9.14. valo dulkes nuo kambarinių gėlių, jas prižiūri ir laisto;
- 9.15. tualetuose į šiukšlių dėžes įkloja polietileningus maišelius ir kasdien juos keičia;
- 9.16. du kartus per metus valo langus iš išorės ir vieną kartą per ketvirtį – iš vidaus, prieš valant langus patikrina ar jie patikimai uždaryti, ar neįskilę;
- 9.17. langus valo su šepečiais, kurių kotai pailginti;
- 9.18. nenaudoja valymui degių ir nežinomos paskirties skysčių bei rūgščių;
- 9.19. naudojasi valymui skirta technika, elektros prietaisais griežtai laikantis jų eksploatavimo taisyklių ir įsitikinęs, kad jie techniškai tvarkingi;
- 9.20. budi renginių metu ir po jų sutvarko patalpas;

9.21. pastebėjus baldų, sienų, durų, santechninių ir kitų įrenginių gedimus, nedelsiant informuoja darbininką, Kultūros centro direktorių.

9.22. nuolat renka šiukšles į tam skirtus maišus bei išmeta į specialius konteinerius;

9.23. išstumia šiukšlių konteinerius į gatvę pagal patvirtintą šiukšlių išvežimo grafiką ir tuščius sugrąžina;

9.24. orgtechnikos priemonės (telefonus, kompiuterius, dauginimo aparatus ir kt.) valo labai atsargiai, kad į jų vidų nepatektų valymo medžiaga; juos valymo metu išjungia iš srovės šaltinio;

9.25. dulkančius paviršius (betono dangas ir kt.) prieš jų valymą lengvai sudrėkina.

10. Už darbuotojo pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą darbuotojas atsako įstatymų nustatyta tvarka.
