

PATVIRTINTA
Kauno lopšelio-darželio „Varpelis“
direktoriaus 2026 m. spalio 7 d.
įsakymu Nr. V-114

**KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „VARPELIS“
SKALBINIŲ TVARKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Kauno lopšelio-darželio „Varpelis“ (toliau – Lopšelis-darželis) skalbinių tvarkytojo pareigybė priskiriama nekvalifikuotų darbininkų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – D. Pareigybės kodas – 962990.
3. Pareigybės paskirtis – užtikrinti tinkamą Lopšelio-darželio patalynės, rankšluosčių, darbo drabužių ir kitų skalbinių surinkimą, rūšiavimą, apskaitą, perdavimą skalbimo paslaugų teikėjui, švarių skalbinių priėmimą, saugų laikymą ir išdavimą, laikantis higienos ir darbuotojų saugos reikalavimų.
4. Skalbinių tvarkytojas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.
5. Skalbinių tvarkytojas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, higienos, darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, asmens duomenų apsaugos reikalavimais, Lopšelio-darželio nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbo sutartimi, šiuo pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir kitais vidaus teisės aktais.

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

6. Skalbinių tvarkytojas turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 6.1. išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai netaikomi;
 - 6.2. žinoti skalbinių surinkimo, rūšiavimo, priėmimo, išdavimo, laikymo ir apskaitos tvarką;
 - 6.3. išmanyti švarių ir nešvarių skalbinių atskyrimo, saugaus laikymo ir transportavimo higienos principus;
 - 6.4. gebėti įvertinti skalbinių būklę, pastebėti dėmes, pažeidimus, nusidėvėjimą, trūkumą ar netinkamą skalbimo kokybę ir apie neatitikimus informuoti atsakingą asmenį;
 - 6.5. žinoti saugaus krovinių kėlimo ir nešimo rankomis, vežimėlių, lentynų, kopėčių ir kitų darbui naudojamų priemonių saugaus naudojimo reikalavimus;
 - 6.6. išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, asmens higienos ir sanitarijos reikalavimus;
 - 6.7. gebėti tvarkyti paprastą skalbinių priėmimo, perdavimo ir išdavimo apskaitą, pildyti Lopšelio-darželio nustatytus apskaitos dokumentus;
 - 6.8. gebėti racionaliai organizuoti darbą, palaikyti tvarką darbo ir skalbinių laikymo vietose, saugoti patikėtą inventorių ir materialines vertybes;

- 6.9. gebėti bendradarbiauti su grupių darbuotojais, direktoriaus pavaduotoju ūkio reikalams, skalbimo paslaugų teikėjais ir kitais darbuotojais;
- 6.10. būti sąžiningam, atsakingam, kruopščiam, tvarkingam, laikytis profesinės etikos ir konfidencialumo.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Skalbinių tvarkytojas vykdo šias funkcijas:

- 7.1. nustatyta tvarka surenka iš grupių ir kitų Lopšelio-darželio patalpų naudotus skalbinius, patalynę, rankšluosčius, darbo drabužius ir kitus skalbinius;
- 7.2. nešvarius skalbinius rūšiuoja pagal jų paskirtį, rūšį, būklę ir kitus skalbimo paslaugų teikėjo ar Lopšelio-darželio nustatytus reikalavimus;
- 7.3. nešvarius skalbinius laiko ir paruošia perdavimui tam skirtose vietose ar talpose, atskirai nuo švarių skalbinių, užtikrindamas, kad būtų išvengta jų tarpusavio kontakto ir kryžminės taršos;
- 7.4. prieš perduodamas skalbinius apžiūri, ar juose nėra paliktų pašalinių, aštrių ar kitų pavojingų daiktų; radęs tokius daiktus elgiasi saugiai ir informuoja atsakingą darbuotoją;
- 7.5. pagal nustatytą tvarką suskaičiuoja, registruoja ir perduoda nešvarius skalbinius skalbimo paslaugas teikiančiam tiekėjui;
- 7.6. priima iš skalbimo paslaugų teikėjo švarius skalbinius, sutikrina jų kiekį su perdavimo dokumentais ar apskaitos duomenimis;
- 7.7. tikrina gautų išskalbtų skalbinių būklę ir skalbimo kokybę; pastebėjęs trūkumą, pažeidimus, neišvalytus nešvarumus ar kitus neatitikimus, juos užfiksuoja ir informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams;
- 7.8. švarius skalbinius tvarkingai sulanksto, surūšiuoja ir sandėliuoja tam skirtose švariose, sausose vietose, apsaugotose nuo užteršimo;
- 7.9. pagal nustatytą poreikį ir tvarką išduoda švarius skalbinius grupėms ir kitiems Lopšelio-darželio darbuotojams;
- 7.10. tvarko nešvarių skalbinių priėmimo, perdavimo skalbimo paslaugų teikėjui, švarių skalbinių priėmimo ir išdavimo apskaitą pagal Lopšelio-darželio nustatytą tvarką;
- 7.11. stebi skalbinių kiekį ir būklę, apie trūkumą, nusidėvėjimą ar poreikį papildyti atsargas laiku informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams;
- 7.12. atrenka suplyšusius, stipriai nusidėvėjusius ar kitais pagrindais netinkamus naudoti skalbinius ir pateikia informaciją dėl jų tolesnio naudojimo, remonto ar nurašymo;
- 7.13. esant poreikiui ir jei tai priskirta darbo organizavimu, atlieka nesudėtingą skalbinių sutvarkymą – susiuvą, suado ar kitaip pašalina smulkius pažeidimus, jeigu tai galima atlikti saugiai;
- 7.14. jeigu darbui naudojamas lygintuvas ar kita elektros įranga, ją naudoja tik pagal paskirtį, laikydamasis gamintojo instrukcijų ir darbuotojų saugos reikalavimų, baigęs darbą įrangą išjungia;
- 7.15. užtikrina, kad švariems ir nešvariems skalbiniams naudojamos talpos, vežimėliai, lentynos ir kitos priemonės būtų naudojamos pagal paskirtį ir prižiūrimos laikantis higienos reikalavimų;

- 7.16. palaiko švarą ir tvarką skalbinių priėmimo, rūšiavimo, laikymo ir išdavimo vietose, nepalieka skalbinių ant grindų ar kitose tam neskirtose vietose;
- 7.17. skalbinius ir jų talpas išdėsto taip, kad nebūtų užgriozdinti praėjimai, evakuacijos keliai, priėjimai prie elektros skydų, gesintuvų ir kitų saugos priemonių;
- 7.18. keldamas, nešdamas ar perkeldamas skalbinių maišus ir kitas talpas laikosi saugaus krovinių tvarkymo rankomis reikalavimų, o esant didesniai svoriui naudoja tam skirtas pagalbines priemones arba kreipiasi pagalbos;
- 7.19. pastebėjęs darbo įrangos, lentynų, vežimėlių, patalpų ar kitus gedimus, galinčius kelti pavojų, jų nenaudoja ir nedelsdamas informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams;
- 7.20. laikosi asmens higienos, darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos reikalavimų, pagal poreikį naudoja išduotas asmenines apsaugos priemones;
- 7.21. bendradarbiauja su grupių darbuotojais, direktoriaus pavaduotoju ūkio reikalams ir skalbimo paslaugų teikėju, derina skalbinių paėmimo, perdavimo ir išdavimo klausimus;
- 7.22. racionaliai naudoja Lopšelio-darželio turtą ir darbo priemones, saugo jam patikėtas materialines vertybes;
- 7.23. darbo metu sužinotą konfidencialią informaciją ir asmens duomenis naudoja tik darbo funkcijoms atlikti ir jų neatskleidžia pašaliniams asmenims;
- 7.24. kilus nelaimingam atsitikimui, gaisrui, avarijai ar kitai pavojingai situacijai, veikia pagal Lopšelio-darželio nustatytas procedūras ir nedelsdamas informuoja administraciją;
- 7.25. atsako už kokybišką ir savalaikį priskirtų funkcijų atlikimą, teisingą skalbinių apskaitą, tinkamą švarių ir nešvarių skalbinių atskyrimą, jam patikėto inventoriaus ir materialinių vertybių saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 7.26. vykdo kitus teisėtus Lopšelio-darželio direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pavedimus, susijusius su pareigybės paskirtimi ir atitinkančius darbuotojo kompetenciją.
-

KAUNO LOPŠELIS-DARŽELIS „VARPELIS“
SKALBINIŲ TVARKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMO
SUSIPAŽINIMO LAPAS

Su Skalbinių tvarkytojo pareigybės aprašymu susipažinau, jo nuostatas supratau ir įsipareigoju jų laikytis.

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Data	Parašas
1			
2			
3			
4			
5			