

PATVIRTINTA

Alytaus lopšelio-darželio „Boružėlė“  
direktorium 2021 m. gruodžio 29 d.  
įsakymu Nr. V-77

## **ALYTAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „BORUŽĖLĖ“ MOKYTOJO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA IR PASKIRTIS**

1. Alytaus lopšelio-darželio „Boružėlė“ mokytojo padėjėjo pareigybė priskiriama 4 pareigybių grupei (kvalifikuoti darbuotojai).
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės paskirtis – teikti pagalbą grupės mokytojui prižiūrint ir globojant vaikus viso buvimo įstaigoje metu, organizuoti vaikų maitinimą ir užtikrinti grupės patalpų tvarką ir švarą, prižiūrėti ir saugoti priemones bei inventorių.
4. Mokytojo padėjėją skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą nustato lopšelio-darželio direktorius.
5. Mokytojo padėjėjo veiklą koordinuoja lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojas ūkiui.
6. Mokytojo padėjėjo darbą prižiūri ir kontroliuoja maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistas.
7. Mokytojo padėjėjas dirba vadovaudamasis lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklėmis bei pareigybės aprašymu.

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

8. Mokytojo padėjėjui, einančiam šias pareigas, būtina:
  - 8.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
  - 8.2. išmanyti ir vykdyti asmens higienos, vaiko sveikatos apsaugos reikalavimus;
  - 8.3. žinoti plovimo ir dezinfekavimo priemonių paskirtį, koncentraciją, ženklumą ir naudojimo būdus.
9. Mokytojo padėjėjas turi gebėti:
  - 9.1. mandagiai, kantriai, taktiškai bendrauti su vaikais, mokytoju ir kitais darbuotojais bei interesantais;
  - 9.2. suteikti sau (ir kitiems) pirmąją medicinos pagalbą nelaimingo atsitikimo atveju;
  - 9.3. gebėti dirbti komandoje.
10. Mokytojo padėjėjas privalo vadovautis darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašymu, kitais lopšelio-darželio dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis, higienos normomis.
11. Mokytojo padėjėjas turi būti nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą, išklauses higienos įgūdžių kursą, išklauses įvadinį, priešgaisrinį ir darbo vietoje instruktavimą, susipažinęs su elektros saugos reikalavimais.

12. Mokytojo padėjėjui nesant darbe dėl pateisinamų priežasčių, jo pareigas atlieka kitas darbuotojas, paskirtas lopšelio-darželio direktoriaus.

### **III SKYRIUS**

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

13. Mokytojo padėjėjo atliekamos funkcijos:

- 13.1. talkinti mokytojui priimant atvestus vaikus, padėti apmokyti ir nurengti vaikus;
- 13.2. atlikus pagrindines darbo funkcijas, padėti grupės mokytojui ugdymo proceso metu organizuoti vaikų veiklą, padėti mokytojui įvairių renginių, švenčių metu;
- 13.3. esant būtinumui prižiūrėti vaikus, nepalikti jų vienu grupėje (grupės mokytojui dalyvaujant posėdžiuose, susirinkimuose ir ugdytinių tėvų susirinkimų metu);
- 13.4. esant reikalui, grupės mokytojui paprašius, padėti mokytojui išvesti vaikus į lauką pasivaikščiavimo metu, kartu su mokytoja atsakyti už vaikų saugumą lauke;
- 13.5. padėti mokytojui lydėti vaikus į išvykas, ekskursijas bei atsakyti už ugdytinių saugumą;
- 13.6. vykdyti maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialisto nurodymus vaikų maitinimo, valymo, sanitarijos ir higienos klausimais;
- 13.7. organizuoti vaikų maitinimą laikantis vaikų maitinimo normų bei grupės maitinimo grafiko, rūpintis tinkamu stalų serviravimu, stebėti, kad vaikų maitinimui nebūtų naudojami netinkami indai;
- 13.8. saugiai atnešti maistą į grupę iš virtuvės ir jį išdalinti vaikams pagal kiekvienos dienos sudarytą valgiaraštį, padėti vaikams pavalgyti;
- 13.9. prieš kiekvieną vaikų maitinimą gerai nuplauti staliukus, esant poreikiui padėti mokytojui nuplauti vaikams rankas, susodinti prie staliukų, pateikti maistą;
- 13.10. prižiūrėti vaikų vandens gertuves, jas išplauti, sudaryti higieniškas sąlygas atsigerti geriamojo vandens;
- 13.11. vaikams pavalgius, nuimti nuo stalų indus, juos išplauti karštame tekančiame vandenyje specialiais plovikliais, dezinfekuoti ir išdžiovinti, švariai nuplauti stalus.
- 13.12. grupėse po kiekvieno maitinimo maisto atliekas surinkti ir išnešti iš grupės į specialiai tam skirtą talpą;
- 13.13. pagal reikalavimus kasdien rūšiuoti šiukšles ir dėti jas į rūšiavimui pritaikytas talpas;
- 13.14. kloti vaikų lovas, einant miegoti, padėti vaikams nusirengti ir apsirengti;
- 13.15. pastoviai rūpintis grupės bei priskirtų patalpų švara ir tvarka, patalpų vėdinimu;
- 13.16. grindis plauti kiekvieną dieną drėgnu būdu ir pagal poreikį, kai patalpose nėra vaikų;
- 13.17. plovimo, valymo ir dezinfekavimo priemonės naudoti pagal paskirtį ir jas laikyti atskirai, saugiai, tam skirtose vietose, neprieinamose vaikams;
- 13.18. reguliariai vėdinti patalpas, sekti patalpų temperatūros režimą, apšvietimą, grupes ir kitas priskirtas patalpas vėdinti kasdien skersvėjiniu būdu, kai patalpose nėra vaikų. Negalima patalpų vėdinti per tualetų, prausyklos patalpas;
- 13.19. užtikrinti lovos čiužinio, pagalvės, antklodės (vieno vaiko ji turi būti vienoda), valymo priemonių ženklinimą. Draudžiama vieno vaiko naudotas priemones neišplovus perduoti kitam vaikui;
- 13.20. keisti patalynę ją sutepus, bet ne rečiau kaip vieną kartą per dvi savaites;
- 13.21. prižiūrėti baldus, kad nebūtų išlindusių vinių, atplaišų, valyti dulkes nuo palangių, spintelių, žaislų, lentynų kiekvieną dieną drėgnu būdu ir pagal poreikį;
- 13.22. pastebėjus žaidimų aikštelių, žaidimų patalpų, įrenginių, inventoriaus, santechninių ir kitų įrengimų defektus, gedimus, registruoti Gedimų registracijos žurnale, kurie nedelsiant šalinami;
- 13.23. kartu su mokytoja plauti žaislus, prižiūrėti grupės augalus, gėles. Žaislai neturi

kelti pavojaus vaikų sveikatai ar rizikos juos nuryti, įkvėpti ar susižeisti jais palietus odą, gleivinę, akis. Žaislai turi atitikti vaikų amžių, būti švarūs;

13.24. langus iš vidaus ir išorės valyti 2 kartus per metus. Prieš valant langus, patikrinti, ar jie patikimai uždaryti, ar neįskilę. Langus valyti dienos metu stovint ant grindų arba ant stabilaus paaukštinimo;

13.25. prižiūrėti, valyti grupės lauko žaidimų aikštelę, apžiūrėti ar jos teritorijoje nėra vaikui pavojingų daiktų;

13.26. vasaros metu kasdieną sukasti smėlio dėžę, palieti smėlį (jeigu smėlis sausas), vėdinti, o jos nenaudojant ją uždengti nuo užteršimo;

13.27. žymėti išpėjamaisiais ženklais arba kontrastinga spalva grindų ir laiptų aukščio pokyčius;

13.28. naudotis dulkių siurbliais, griežtai laikantis jų eksploatavimo taisyklių ir įsitikinus, kad jie techniškai tvarkingi.

14. Dėvėti tvarkingus, higienos reikalavimus atitinkančius darbo drabužius.

15. Dirbti tik paskirtą darbą ir neleisti už save dirbti kitiems asmenims.

16. Nesant tiesioginio darbo, (kai nevyksta ugdymo procesas ir priežiūra), atlikti kitus, susitartus su direktoriaus pavaduotoja ūkiui, pareigybės aprašyme nenumatytus darbus.

17. Gerbti vaiko asmenybę, puoselėti jo savitumą ir savarankiškumą, laikytis etikos normų, asmens higienos reikalavimų, nustatyta tvarka tikrintis sveikatą, išklaudyti privalomus higienos kursus.

18. Reaguoti į smurtą ir patyčias, nedelsiant apie tai informuoti lopšelio-darželio direktorių ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

19. Laikytis vidaus darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimų.

20. Dirbti nurodytu darbo grafike laiku.

21. Laikyti asmens daiktus tik vaikams neprieinamoje vietoje.

22. Neatvykus į darbą dėl pateisinamų priežasčių, būtina įspėti įstaigos direktorių ir direktoriaus pavaduotoją ūkiui.

23. Esant poreikiui (susirgus kitam darbuotojui, vaikų vasaros atostogų metu ir pan.) atlikti šiame pareigybės aprašyme nenumatytas funkcijas, susijusias su tvarkos, švaros palaikymu darželio patalpose bei kiemo teritorijoje (plauti langus, prižiūrėti kiemo augalus ir t.t.), neviršijant darbo sutartyje numatyto darbo laiko.

#### **IV SKYRIUS MOKYTOJO PADĖJĖJO TEISĖS**

24. Mokytojo padėjėjas turi teisę:

24.1. reikalauti, kad įstaigos direktorius užtikrintų saugią ir sveiką darbo aplinką, nustatyta tvarka aprūpintų dezinfekcijos priemonėmis;

24.2. sužinoti iš darbdavio apie darbo aplinkoje esančius sveikatai kenksmingus ir pavojingus veiksnius;

24.3. dalyvauti pasitarimuose darbo klausimais, teikti pasiūlymus darbų kokybei gerinti;

24.4. atostogauti įstatymu nustatyta tvarka ir naudotis Vyriausybės numatytomis lengvatomis;

24.5. gauti Vyriausybės nustatyto koeficiento dydžio atlyginimą;

24.6. kelti kvalifikaciją.

#### **V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

25. Mokytojo padėjėjas atsako už:

25.1. vaiko bei vaikų grupės, kuriems teikia pagalbą, saugumą;

- 25.2. savo darbo kokybę ir tinkamą pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;
  - 25.3. turimos informacijos konfidencialumą, korektišką gautų duomenų panaudojimą;
  - 25.4. lopšelio-darželio vidaus tvarkos, darbų saugos, priešgaisrinės saugos, higienos reikalavimų vykdymą, darbuotojų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi ir lopšelio-darželio direktoriaus įsakymų vykdymą;
  - 25.5. savo veiksmais ir neveiklumu padarytą įstaigai materialinę žalą;
  - 25.6. darbo drausmės pažeidimus.
  - 26. Mokytojo padėjėjas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako darbo vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-

**Susipažinau ir sutinku:**

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Parašas

\_\_\_\_\_

Vardas, pavardė

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Parašas

\_\_\_\_\_

Vardas, pavardė

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Parašas

\_\_\_\_\_

Vardas, pavardė

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Parašas

\_\_\_\_\_

Vardas, pavardė

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Parašas

\_\_\_\_\_

Vardas, pavardė

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Parašas

\_\_\_\_\_

Vardas, pavardė

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Parašas

\_\_\_\_\_

Vardas, pavardė

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Parašas

\_\_\_\_\_

Vardas, pavardė

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Parašas

\_\_\_\_\_

Vardas, pavardė

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Parašas

\_\_\_\_\_

Vardas, pavardė

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Parašas

\_\_\_\_\_

Vardas, pavardė

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Parašas

\_\_\_\_\_

Vardas, pavardė

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Parašas

\_\_\_\_\_

Vardas, pavardė

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Parašas

\_\_\_\_\_

Vardas, pavardė

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Parašas

\_\_\_\_\_

Vardas, pavardė

