

PATVIRTINTA  
Vilniaus lopšelio-darželio „Naminukas“  
direktoriaus 2022 m. sausio 04 d.  
įsakymu Nr. V-6

## **MOKYTOJO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 4**

### **I SKYRIUS BENDROJI DALIS**

1. Vilniaus lopšelio-darželio „Naminukas“ mokytojo padėjėjo pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Mokytojos padėjėjo pareigybės aprašymas reglamentuoja funkcijas, atsakomybę ir reikalavimus šioms pareigoms eiti.
3. Pareigybės lygis: C.
4. Pareigybės paskirtis: užtikrinti švarą ir tvarką grupėje, pagalbinėse patalpose. Padėti mokytojui ugdomųjų veiklų metu.
5. Mokytojo padėjėjas pavaldus direktoriui, tiesiogiai atskaitingas direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

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

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 6.1. mokytojo padėjėju gali dirbti asmuo, turintis ne žemesnį kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
  - 6.2. turi mokėti lietuvių kalbą;
7. Mokytojo padėjėjas turi gebėti:
  - 7.1. bendrauti su ugdytiniais;
  - 7.2. bendradarbiauti su mokytoja.
8. Mokytojo padėjėjas privalo vadovautis:
  - 8.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
  - 8.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
  - 8.3. darbo tvarkos taisyklėmis;
  - 8.4. darbo sutartimi;
  - 8.5. šiuo pareigybės aprašymu;
  - 8.6. kitais Vilniaus lopšelio-darželio „Naminukas“ lokaliais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

9. Mokytojo padėjėjas atlieka šias funkcijas:
  - 9.1. Užtikrina savo darbo kokybę.

- 9.2. Prižiūri, tvarko ir atsako už jam priskirtų patalpų sanitarinę-higieninę būklę:
  - 9.2.1. naudojant valymo, dezinfekavimo priemones, vadovaujasi gamintojų instrukcijomis. Gamintojų ar tiekėjų saugos duomenų lapuose nurodytais sveikatos saugos reikalavimais.
- 9.3. Nustatyta tvarka ženklina valymo inventorių, rūpinasi jo saugumu.
- 9.4. Organizuoja vaikų maitinimą:
  - 9.4.1. organizuojant vaikų maitinimą dėvi tam skirtą aprangą;
  - 9.4.2. ruošia stalus vaikų maitinimui( nuvalo stalus prieš dengiant ir po maitinimo su tam skirta pašluoste drėgnu būdu);
  - 9.4.3. serviuoja stalus pusryčiams, pietums, vakarienei pagal grupės vaikų skaičių. Padeda tam reikalingus indus: puodukus, lėkštutes, dubenėlius, įrankius, vienkartinės servetėles ir kt.
  - 9.4.4. atneša ir išdalina maistą. Dalinant pietus laikosi laipsniškumo principo: išpilsto sriubą į lėkštes, vaikams pradėjus valgyti sriubą, porcijuoja antrą patiekalą: deda mėsos patiekalus, garnyrą, salotas pagal maisto higienos nustatytas normas.
  - 9.4.5. atliekas sudeda į tam skirtą ženklintą talpą, po naudojimo talpa gerai išplaunama leidžiamomis naudoti plovimo priemonėmis. Surenka indus nuo stalų ir juos išplauna.
  - 9.4.6. drėgnai išvalo patalpos grindis po vaikų maitinimo.
- 9.5. Keičia vaikų patalynę ir rankšluosčius pagal sudarytą patalynės ir rankšluosčių keitimo grafiką (esant poreikiui ir dažniau).
- 9.6. Užtikrina, kad vaikų rūbinėlės spintelėse nuolat būtų tvarka ir švara.
- 9.7. Padeda vaikams laikytis higienos taisyklių (nusiplauti rankas, esant reikalui apsiprausti pasinaudojus tualetu).
- 9.8. Padeda grupės mokytojui vaikų ugdymo veiklos procese (paruošia reikalingas priemones, po užsiėmimų padeda susitvarkyti darbo vietas, nuvalyti stalus, sutvarkyti užsiėmimų metu naudotas priemones: teptukus, guašą, akvarelę, plastiliną ir kt.).
- 9.9. Pasiskirsto darbais su mokytoja organizuojant vaikų režiminius momentus: vaikams naudojantis tualetu, plaunantis rankas, ruošiantis pietų miegui ir kt.).
- 9.10. Stebi ir teikia pagalbą ugdomosios veiklos metu SUP vaikams.
- 9.11. Reaguoja į smurtą ir patyčias, nedelsiant apie tai informuoja lopšelio-darželio direktorių ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui.
- 9.12. Kartu su grupės mokytoja palydi vaikus į veiklą salėje, papildomos veiklos užsiėmimus, taip pat vykdant užsiėmimus lauke.
- 9.13. Kartu su mokytoju lydi vaikus į ekskursijas ar pasivaikščiojimus už įstaigos teritorijos.
- 9.12. Padeda vaikams apsirengti ruošiantis pasivaikščiojimui lauke, kūno kultūros ir muzikinei veiklai ir sugrįžus iš jos.
- 9.13. Padeda vaikams susitvarkyti drabužius, avalynę, žaidimų vietą.
- 9.14. Prižiūri vaikus grupėje, kada nėra mokytojo (mokytojui dalyvaujant susirinkimuose, konsultacijose ir kituose renginiuose).
- 9.15. Dalyvauja bendrose įstaigos veiklose: padeda organizuoti, tvarkyti inventorių.
- 9.16. Sulūžus grupės inventoriui ar sugedus santechnikos įrengimams, nedelsiant informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams.
- 9.17. Tobulina savo kvalifikaciją ir gerina žinias, reikalingas tiesioginėms pareigoms atlikti.
- 9.18. Laikosi įstaigos vidaus, darbo tvarkos taisyklių, saugos ir sveikatos darbe, gaisrinės saugos, higienos bei sanitarijos norminių aktų reikalavimų.
- 9.19. Reguliariai tikrinasi sveikatą teisės aktų nustatyta tvarka.

9.20. Vykdo kitus direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų įgyvendintas lopšelio-darželio priskirtų funkcijų vykdymas ir (ar) pasiekti lopšelio-darželio veiklos tikslai.

9.21. Direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pavedimu, nesant darbuotojų dėl ligos, atostogų ar kitų priežasčių, pagal kompetenciją laikinai vykdo jų pareigas, siekiant užtikrinti darbų tęstinumą.

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

10. Mokytojos padėjėjas turi teisę:

10.1. gauti teisės aktuose nustatytą atlyginimą už atliekamą darbą, socialines ir kitas garantijas;

10.2. kelti kvalifikaciją;

10.3. dalyvauti įstaigos veikloje, teikti pasiūlymus darbo sąlygoms gerinti;

10.4. dirbti savitarpio pagarba grįštoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje;

10.5. sustabdyti darbus, kurie kelia grėsmę vaikų arba darbuotojų sveikatai ir gyvybei;

10.6. pagal savo kompetenciją gauti iš lopšelio-darželio administracijos informaciją apie įstaigos veiklą;

10.7. dalyvauti atliekant veiklos kokybės įsivertinimą;

10.8. atsisakyti vykdyti užduotį ar pavedimą, jeigu tai prieštarauja įstatymui, raštu pateikus atsisakymo motyvus;

10.9. ginti pažeistas savo teises ar teisėtus interesus;

10.10. dalyvauti įstaigos savivaldoje;

10.11. atsisakyti vykdyti užduotis bei nurodymus, jei tai prieštarauja LR įstatymams.

10.12. vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucijoje, Darbo kodekse ir įstaigos Darbo tvarkos taisyklėse numatytais teisėmis ir pareigomis.

#### **V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

11. Mokytojo padėjėjo pareigas vykdančio darbuotojas atsako:

11.1. už tinkamą savo funkcijų vykdymą;

11.2 už jam paskirtų patalpų sanitarinę-higieninę būklę, jame esantį inventorių;

11.3. savo veiksmais ar neveikimu padarytą materialinę žalą;

11.3. už vaikų saugumą ugdymo(si) proceso metu įstaigoje;

11.4. už lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklių, darbų saugos, priešgaisrinės saugos, higienos reikalavimų vykdymą, darbuotojų etikos normų laikymąsi;

11.5. už sveikatos pasitikrinimą nustatyta tvarka;

11.6. už darbo drausmės pažeidimus;

11.7. už tinkamą ir tikslų lopšelio-darželio mokytojo padėjėjo pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;

11.8. mokytojo padėjėjas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---