



RASEINIŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „SAULUTĖ“ DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

**DĖL RASEINIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ IKIMOKYKLINIO,
PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMO
PATVIRTINIMO**

Nr.
Raseiniai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 42 straipsnio 4 dalimi, Raseinių lopšelio-darželio „Saulutė“ darbuotojų pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta lopšelio-darželio direktoriaus 2017 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-67 ir suderinus su lopšelio-darželio ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojų padėjėjais:

1. T v i r t i n u Raseinių lopšelio-darželio „Saulutė“ ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjo pareigybės aprašymą (pridedama).

2. T e i k i u šį įsakymą lopšelio-darželio ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojų padėjėjams.

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Raseinių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2020 m. liepos 17 d. įsakymą Nr. V-62 „Dėl Raseinių lopšelio-darželio „Saulutė“ ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjo pareigybės aprašymo patvirtinimo“.

Direktorė

Indrė Matevičienė

PATVIRTINTA

Raseinių lopšelio-darželio „Saulutė“

direktoriaus 2022 m. d.

įsakymu Nr.

**RASEINIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ IKIMOKYKLINIO,
PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Raseinių lopšelio-darželio „Saulutė“ ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas yra kvalifikuotas darbuotojas, atliekantis funkcijas, kurioms vykdyti būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija.

2. Pareigybės lygis – C.

3. Raseinių lopšelio – darželio „Saulutė“ (toliau – lopšelis-darželis) ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjo pareigybės aprašymas reglamentuoja ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjo, dirbančio lopšelyje-darželyje pagal darbo sutartį, darbinę veiklą.

4. Ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėją priima į darbą ir iš darbo atleidžia lopšelio-darželio direktorius.

5. Turėti medicinos įstaigos leidimą tą darbą dirbti.

6. Ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, lopšelio-darželio direktoriaus įsakymais, lopšelio-darželio nuostatais ir šiuo pareigybės aprašymu.

7. Lopšelio-darželio ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjo pareigybė reikalinga, kad būtų užtikrinta pagalba grupės mokytojui ir atlikti grupės, laiptinės valymo darbai. Pagal poreikį darbuotojas gali būti siunčiamas atlikti ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjo funkcijas adresais: Vaižganto g. 18, Raseiniai ir/ar Dariaus ir Girėno g. 13, Raseiniai.

8. Ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjo pavaldumas nurodomas lopšelio – darželio struktūroje, patvirtintoje lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

9. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

9.1. turi būti susipažinęs su lopšelio-darželio nuostatais, lopšelio-darželio saugos ir sveikatos dokumentais, lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklėmis, lopšelio-darželio priešgaisrinės, civilinės saugos dokumentais;

9.2. ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjui taikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai – turi būti įgijęs ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą, turėti pradinis informacinių technologijų valdymo įgūdžius (gebėti atlikti paiešką internete, parengti tekstą „Word“ programa, atsispausdinti, mokėti naudotis el. paštu ir pan.), gebėti pagal bendruosius reikalavimus tvarkyti reikiamus dokumentus (pildyti valymo darbų žurnalus ir pan.);

9.3. ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas atsakingas už emociškai saugios lopšelio-darželio aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal lopšelio-darželio nustatytą tvarką;

9.4. ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas privalo žinoti: ikimokyklinės pedagogikos ir psichologijos pagrindus, ikimokyklinio amžiaus vaikų higienos ir sveikatos reikalavimus, maisto higienos reikalavimus;

9.5. ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas turi mokėti, žinoti ir išmanyti lopšelio - darželio darbo įrankių, skirtų patalpų valymui, paskirtį ir naudojimo tvarką;

9.6. ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas turi mokėti, žinoti ir išmanyti grupės valymo priemonių saugos ir sveikatos reikalavimus;

9.7. ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas turi išmanyti grupės inventoriaus priežiūros reikalavimus;

9.8. ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas turi išmanyti valomų grupės patalpų priežiūros, valymo eiliškumą, nuoseklumą.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

10. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

10.1. talkina grupės mokytojui organizuojant ugdomąją vaikų veiklą (palaikyti priemones, jas atnešti, nunešti, paruošti stalus meninei veiklai, užsirišti prijuostas ir pan.);

10.2. stebi ir teikia pagalbą visos dienos eigoje specialiųjų ugdymosi poreikių vaikams;

10.3. dalyvauja kartu su grupės mokytoju renginiuose, akcijose, šventėse, iniciatyvose ir pan.

10.4. valo priskirtas patalpas kasdien pagal vykdomą lopšelio – darželio valymo, plovimo, dezinfekavimo programą, griežtai laikydamasis Geros higienos praktikos taisyklių. Dirba tik dėvėdamas tam skirtus darbo drabužius - pirštines, o prijuostes, galvos apdangalus dėvi tie darbuotojai, kurie vykdo maitinimą grupėje;

10.5. veda vaikus į lopšelio - darželio lauko teritoriją kartu su grupės mokytoju. Atėjus į žaidimo aikštelę, apžiūri ją ir smėlio dėžę, patikrina, kad nebūtų stiklo šukių ar kitų aštrių daiktų, pašalina šiukšles;

10.6. vedant vaikus į lauką, padeda grupės mokytojui juos aprengti, o grįžusius iš lauko - padeda nurengti;

10.7. atneša į grupę maistą (kuomet maitinimas vykdomas grupėse) ir padeda patiekti vaikams pagal nustatytą dienos maitinimo laiką. Vaikams pavalgius, nurenka, suplauna indus, nuvalo stalus, išplauna grindis;

10.8. kartu su grupės mokytoju lydi vaikus į valgyklą (kuomet maitinimas vykdomas lopšelio – darželio valgykloje). Vaikams pavalgius, padeda valgyklos darbininkui sutvarkyti indus po maitinimo (nurinkti, išvalyti lėkštes, suplauti), nuvalyti stalus;

10.9. padeda vaikams plautis rankas prieš valgį, apsilankius tualete ir kiekvienu kitu būtinu atveju (po piešimo, lipdymo ir pan.);

10.10. kasdien tikrina ir, jei reikia, pasirūpina muilo, tualetinio popieriaus buvimu vaikų tualetų patalpoje;

10.11. vėdina grupių patalpas pagal nustatytą grafiką arba, kai patalpose nėra vaikų;

10.12. kietus žaislus plauna du kartus per metus (pavasariį ir rudenį), šveičiant šepetiais, nuskalaujant ir nusausinant. Esant karantinui, dezinfekuoja su momentine dezinfekcija;

10.13. keičia lovyčių ir kitus skalbinius pagal higienos normos reikalavimus arba esant reikalui;

10.14. skalbinius priduoda tvarkingus, sausus, esant poreikiui, susiuva;

10.15. sutvarko (pakloti, sustumti triaukštes lovas ir pan.) vaikų lovytes prieš ir po pietų poilsio; vieną kartą per mėnesį išima čiužinius, pagal galimybes išvėdina, išvalo iš lovų dėžių dulkes;

10.16. prižiūri ir plauna grindis, kai valomoje patalpoje nėra vaikų (vaikai išėję į muzikos, kūno kultūros užsiėmimus ir pan.), su valymo priemonėmis iš dozatoriaus;

10.17. palaiko pavyzdingą tvarką ir švarą, kruopščiai valo grupės patalpas ir sutvarko aplinką po ugdomosios veiklos (surinkti atlikusias popieriaus skiauteles, išmėtytą plastiliną ir pan.). Esant karantinui, dezinfekuoja inventorių su tam skirta priemone;

10.18. valo patalpas tam skirtais pažymėtais šepetiais bei kibirais;

10.19. valo palanges vieną kartą per dieną drėgnu būdu;

10.20. tvarko – valo grupės patalpas, dirba su dezinfekuojančiais skysčiais ar milteliais užsimovus gumines pirštines. Griežtai laikosi valymo priemonių dozavimo instrukcijų;

10.21. baigus darbą su dezinfekuojančiais skiediniais, nuplauna gumines pirštines su muilu, nenumovus jų nuo rankų;

10.22. prieš plaunant grindis, jas iššluoja, kad ant grindų neliktų kokių nors aštrių daiktų;

10.23. kasdien valo grupės patalpų staliukus, kėdutes, durų rankenas ir aplink jas. Vieną kartą per savaitę valomos rūbų spintelės drėgnu būdu;

10.24. vieną kartą per mėnesį valo dulkes nuo šviestuvų ir kitų elektros įrenginių tik išjungus juos iš elektros tinklo;

10.25. pagal poreikį valo sienas su melonino kempinėle;

10.26. vieną kartą per savaitę sausu valymu valo ventiliacines angas;

10.27. du kartus per metus valo šepečiais, nuskalauja, nusašina radiatorius;

10.28. išvalius grupės patalpas, tvarkingai atgal sudeda daiktus. Ūkinė spinta pastoviai turi būti užrakinta, raktas padėtas vaikams nepasiekiamoje vietoje;

10.29. grupės patalpose į šiukšlių dėžes įkloja polietileningus maišelius ir kasdien juos keičia, po to išplauna ir išdžiovina;

10.30. kasdien renka šiukšles iš grupės patalpų į tam skirtus maišus ir tinkamai rūšiuoja;

10.31. sodina, laisto, ravi mobilius daržus;

10.32. prieš valant langus patikrina ar jie patikimai uždaryti, ar neįskilę. Langų valymui naudoja saugias palipimo priemones. Langai iš vidaus pusės valomi vieną kartą per mėnesį;

10.33. pastebėjus baldų, sienų, durų, san techninių ir kitų įrengimų gedimus (taip pat ir išlindusius vinukus, atplaišas), nedelsiant praneša lopšelio - darželio ūkvedžiui ar direktoriui ir imasi priemonių likviduoti avarinę situaciją pagal savo kompetenciją;

10.34. naudojasi dulkių siurbliu griežtai laikantis jo eksploatavimo taisyklių ir įsitikinus, kad jis techniškai tvarkingas;

10.35. kilimus siurbia kiekvieną dieną, kai valomoje patalpoje nėra vaikų (vaikai išėję į muzikos, kūno kultūros užsiėmimus ir pan.);

10.36. prižiūri grupės patalpose augančias gėles, auginamus gyvūnus;

10.37. keičia vaikams sauskelnes, nuveda vaikus ant puodelio;

10.38. kiekvieną dieną lauko durų stiklai ir rankenos valo iš abiejų pusių;

10.39. rankinę su asmeniniais daiktais laiko personalo daiktams skirtoje vietoje;

10.40. kiekvieną dieną pildo Valymo darbų registravimo žurnalus;

10.41. pastebėjus kiemo įrengimų gedimus, nedelsiant praneša lopšelio-darželio ūkvedžiui ar direktoriui ir pagal savo kompetenciją imasi priemonių likviduoti avarinę situaciją;

10.42. vykdo lopšelio-darželio ūkvedžio ar direktoriaus pavedimus, susijusius su lopšelio-darželio grupių, laiptinių patalpų priežiūros, valymo darbais. Laiptinės valomos ryte, kuomet atvesti visi vaikai, ir po vaikų pasivaikščiojimo lauke;

10.43. baigus darbą apžiūri ar grupės patalpose nėra palikta bereikalingai įjungta elektra ar elektros prietaisai, paliktas bėgantis vanduo, atidaryti langai ir imasi priemonių, kad elektra ir vanduo būtų išjungti, langai uždaryti ir pan.;

10.44. įvykus nelaimingam atsitikimui, avarinei situacijai ar kitais atvejais apie tai praneša lopšelio-darželio ūkvedžiui ar direktoriui;

10.45. laikosi darbo grafiko;

10.46. betarpiškai vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, kitus lopšelio-darželio direktoriaus, ūkvedžio pavedimus pagal savo kompetenciją.

11. Ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjui draudžiama:

11.1. darbo patalpose darbo metu būti neblaiviam, išgėrusiam, rūkyti, kalbėti mobiliu telefonu ne darbo tikslais;

11.2. savavališkai pasišalinti iš darbo;

11.3. į lopšelio-darželio grupės patalpas įsileisti pašalinius asmenis;

11.4. atlikti darbus, kurie neatitinka ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjui keliamų reikalavimų.

12. Ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas turi teisę:

12.1. susipažinti su dokumentais, reguliuojančiais lopšelio-darželio veiklą;

12.2. turėti savo pareigoms vykdyti būtinas darbo sąlygas bei technines priemones;

12.3. siūlyti ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjo darbo tobulinimo būdus;

12.4. prašyti lopšelio-darželio darbuotojų pagalbos ir gauti iš jų informaciją, kiek tai reikalinga pareigoms tinkamai atlikti;

12.5. atsisakyti atlikti užduotis ir pavedimus, prieštaraujančius Lietuvos Respublikos teisės aktams, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimams, elektrosaugos bei higienos reikalavimams, prieš tai informavus lopšelio-darželio administraciją;

12.6. gauti pareiginę algą, nurodytą darbo sutartyje;

12.7. iškviesti lopšelio-darželio darbuotojus, palikusius netvarkingas darbo vietas (neuždaryti langai, neišjungta elektra, neužrakintos durys ir pan.);

12.8. naudotis kitomis įstatymų nustatytomis teisėmis.

13. Ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas atsako už:

13.1. jam keliamų reikalavimų vykdymą;

13.2. už tinkamą funkcijų atlikimą;

13.3. už atliekamų darbų kokybę;

13.4. už pateiktų darbo priemonių išsaugojimą, taupų jų naudojimą;

13.5. taupų lopšelio-darželio materialinių ir energetinių išteklių naudojimą.

14. Ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Raseinių lopšelis-darželis 'Saulutė'
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Raseinių lopšelio-darželio „Saulutė" ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjo pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-11-21 Nr. (1.6.E) V-174
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Indrė Matevičienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-11-21 13:13
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-11-21 13:13
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2021-11-11 09:59 - 2023-11-11 09:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Įsakymo priedas - Ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjo pareigybes aprasymas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20221117.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	El. parašo pasirašymo sertifikatas "META-INF/signatures/signatures0.xml#signature_0" yra atšauktas (OCSP): E=info@raseiniusaulute.lt, C=LT, CN=INDRĖ MATEVIČIENĖ, SN=MATEVIČIENĖ, G=INDRĖ
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-09-08 nuorašą suformavo Indrė Matevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“ (2026-09-08)