

PATVIRTINTA
Vilniaus lopšelio-darželio „Šypsena“
direktoriaus 2026 m. vasario 27 d.
įsakymu Nr. V-6

MOKYTOJO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 11

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Vilniaus lopšelio-darželio „Šypsena“ 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 mokytojai 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 „Šypsena“ 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 vykdančias 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.
