

f

PATVIRTINTA
Kauno lopšelio-darželio „Pasaka“
direktorium 2017 m. vasario 28 d.
įsakymu Nr. V-18

KAUNO LOPŠELIS – DARŽELIS „PASAKA“

AUKLĖTOJO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. 9

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Auklėtojo padėjėjas yra priskiriamas kvalifikuotų darbuotojų grupei 531101.
2. Pareigybės lygis. Auklėtojo padėjėjo pareigybė yra C lygio pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija.
3. Pareigybės paskirtis. Auklėtojo padėjėjo pareigybė įstaigoje reikalinga teikti pagalbą pedagogui, ugdančiam vaikus.
4. Pareigybės pavaldumas. Auklėtojos padėjėjas yra tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkiui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Auklėtojos padėjėju gali būti fizinis asmuo, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus:

amžius	ne jaunesnis kaip 18 metų
išsilavinimas	ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija
darbo stažas	reikalavimai nenustatomi
reikalavimai sveikatai	- nėra sveikatos sutrikimų, dėl kurių asmuo negalėtų atlikti pareigų; - turi būti atliktas sveikatos patikrinimas ir asmuo turi turėti atitinkamą pažymą, kad yra tinkamas šiam darbui; - turėti tvarkingą medicininę knygutę ir nustatytais terminais tikrintis sveikatą; - išklausti higienos įgūdžių programą vieną kartą per du metus;
specialūs reikalavimai	- gerai mokėti valstybinę lietuvių kalbą; - turėti gerus auklėtojo padėjėjo darbo įgūdžius; - turėti geras žinias profesiniais klausimais; - gebėti planuoti ir organizuoti savo veiklą, dirbti komandoje; - geri bendravimo įgūdžiai;
žinios	asmuo turi žinoti: - pagrindinius teisinius ir norminius aktus, reglamentuojančius auklėjimo mokymo paslaugų teikimą, auklėjimo mokymo organizavimą; - bendravimo su vaikais ir kolegomis psichologinius pagrindus; - ugdymo įstaigos teikiamų paslaugų klasifikavimą ir ypatumus; - mokymų programas; - su savo tiesioginiu darbu susijusius darbo kokybės reikalavimus; - įstaigos darbo specifiką; - įstaigos struktūrą;

	<ul style="list-style-type: none"> -darbo metu naudojamas priemonės bei įstaigos infrastruktūrą; -darbo tvarkos reikalavimus; -kaip dirbti jam patikėtais elektros prietaisais; -darbuotojų saugos ir sveikatos darbe, gaisrinės saugos, turto apsaugos reikalavimus; -sanitarijos bei higienos reikalavimus; -reikalavimus, susijusius su vaiko sveikatos apsauga; -plovimo, valymo ir dezinfekavimo priemonės, įrašytas į leidžiamų vartoti priemonių sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos; -plovimo ir dezinfekavimo priemonių laikymo sąlygas specialioje markiruotoje taroje ir vaikams neprieinamoje vietoje (patalpoje);
sugebėjimai	<p>asmuo turi mokėti (sugebėti):</p> <ul style="list-style-type: none"> -saugiai dirbti; -taikyti savo žinias praktiškai; -tinkamai taikyti norminius aktus vykdant darbo funkcijas; -laikytis darbo ir poilsio režimo; -laikytis etikos reikalavimų; -užtikrinti veiklos kokybę; -suprasti psichologinę darbo aplinką; -valdyti turimus materialinius ir finansinius išteklius; -racionaliai, logiškai ir greitai mąstyti; -saugiai, pagal darbo saugos, elektrosaugos, gaisrinės saugos reikalavimus atlikti profesinės veiklos darbus; -suteikti pirmąją medicininę pagalbą nukentėjusiajam mechaninio, elektrinio, cheminio, terminio poveikio traumų atvejais ar nelaimingo atsitikimo atvejais; -efektyviai organizuoti savo veiklą ugdymo įstaigoje; -suprasti profesinės etikos bei aptarnavimo kultūros reikalavimus ir taikyti juos konkrečiam atvejui; -ugdyti tvirtas vaiko dorovės, pilietinės, tautinės bei patriotines nuostatas, laiduoti asmenybės galių plėtojimą; -formuoti vaiko sveikatos ir saugios gyvenamos, ekologinės elgsenos įgūdžius;
teisė vairuoti transporto priemonę	-reikalavimai nenumatomi;
papildomi reikalavimai (privalumai)	<ul style="list-style-type: none"> -komandinis darbas; -prisitaikyti prie technologijų kaitos bei kintamų darbo sąlygų; -savarankiškumas priimant sprendimus; -kruopštumas; -atidumas; -atsakingumas; -savikontrolė; -gebėjimas nuolat mokytis ar kelti profesinę kvalifikaciją -taktiškumas; -mandagumas; -dėmesingumas; -tikslumas

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Auklėtojo padėjėjas vykdo šias funkcijas:

- 6.1. padeda auklėtojui vykdyti vaikų ugdomąjį procesą;
- 6.2. padeda auklėtojui planuoti grupės ugdomąją veiklą;
- 6.3. padeda auklėtojui kurti grupės ugdomąją aplinką, parinkti priemones;
- 6.4. padeda auklėtojui ugdyti ir/ar dalyvauti vaikų ugdymo(si) procese;
- 6.5. padeda auklėtojui saugoti ir stiprinti vaikų sveikatą, garantuoja vaikų fizinį ir psichologinį saugumą grupėje, salėje, kitose įstaigos erdvėse, žaidimų aikštelėse ir kt.;
7. Vykdamas savo funkcijas auklėtojo padėjėjas:
 - 7.1. iš tiesioginio vadovo ar kitų įgaliotų asmenų gauna darbo užduotis;
 - 7.2. paruošia savo darbo vietą;
 - 7.3. bendradarbiauja su grupės auklėtoju;
 - 7.4. lydi vaikus į išvykas, ekskursijas, einant pasivaikščioti, lipant laiptais;
 - 7.5. padeda aprengti ir nurengti vaikus, suguldo į lovytes;
 - 7.6. prieš valgant maistą, padeda vaikams plauti rankas;
 - 7.7. atneša maistą į grupę, serviruoja stalus bei plauna indus;
 - 7.8. pagal grafiką keičia patalynę, rankšluosčius;
 - 7.9. visokeriopai padeda auklėtojui naudojantis įvairiomis piešimo ir rašymo priemonėmis, knygutėmis, gamtinėmis medžiagomis, žaislais, vaizdo ir garso aparatūra ir kt., stebi, kad priemonės ir aparatūra nekeltų grėsmės vaikams, būtų saugūs;
 - 7.10. ugdo ir globoja vaiką saugodamas ir stiprindamas jo sveikatą, puoselėdamas vidines vaiko galias, lemiančias normalią jo asmenybės raidą, prižiūri vaikus, rūpinasi jų saugumu, organizuoja grupinę ir individualią veiklą, rūpinasi vaikų fizinį ir bendravimo įgūdžių plėtojimu;
 - 7.11. saugiai naudojasi įvairiomis piešimo ir rašymo priemonėmis, knygutėmis, gamtinėmis medžiagomis, žaislais, vaizdo ir garso aparatūrą ir kt.;
 - 7.12. darbo metu bendrauja su kolegomis, vaikų tėvais, prireikus su vaikų psichologu, medicinos ar socialiniu darbuotoju;
 - 7.13. bendrauja ir bendradarbiauja profesinėje aplinkoje;
 - 7.14. padeda auklėtojui rengiant ir teikiant vaikams metodinę ir mokymų medžiagą;
 - 7.15. padeda auklėtojui kuriant įstaigos teikiamų mokymo paslaugų reklamą;
 - 7.16. naudojasi informacinėmis technologijomis;
 - 7.17. įstaigos vadovo pavedimu padeda auklėtojui rengiant, keičiant, tobulinant mokymo programas;
 - 7.18. paženklina valymo inventorių, seka patalpų temperatūros režimą, apšvietimą, ventiliaciją, nuolat tikrina, peržiūri baldus, kad nebūtų išlindusių vinių, atplaišų;
8. Auklėtojo padėjėjas vykdo ir kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas, nenuolatinio pobūdžio direktoriaus pavedimus įstaigos kompetencijos klausimais, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

VI SKYRIUS TEISĖS IR PAREIGOS

9. Auklėtojo padėjėjas turi šias teises:

- 9.1. savo kompetencijos ribose pasirašyti dokumentus;
 - 9.2. teikti tiesioginiam vadovui arba įstaigos administracijai pasiūlymus dėl jo atliekamų funkcijų gerinimo ir tobulinimo;
 - 9.3. teikti siūlymus tiesioginiam vadovui arba įstaigos administracijai dėl ugdymo proceso ir įstaigos veiklos tobulinimo;
 - 9.4. pasitelkti kitus įstaigos darbuotojus sprendžiant klausimus, susijusius su jo funkcijų įgyvendinimu (jei yra vadovo leidimas);
 - 9.5. prašyti darbdavio suteikti informaciją ar pateikti duomenis, kurie yra būtini jo funkcijoms įgyvendinti;
 - 9.6. reikalauti, kad darbdavys ar įstaigos vadovas imtųsi priemonių, padedant jam įgyvendinti šiame apraše numatytas teises ir pareigas;
 - 9.7. reikalauti, kad darbdavys sudarytų saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas, aprūpinant techniškai tvarkingomis darbo priemonėmis;
 - 9.8. atsisakyti dirbti, raštu informavus įstaigos vadovą, jeigu yra pavojus darbuotojų saugai ir sveikatai, jis neaprūpinamas reikiamomis darbo priemonėmis arba jos yra netinkamos naudoti;
 - 9.9. įstatymų nustatyta tvarka reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų;
 - 9.10. įstatymų nustatyta tvarka nutraukti neterminuotą ar terminuotą darbo sutartį, jeigu darbdavys pažeidžia įstatymų nustatytus darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus;
 - 9.11. susipažinti su įstaigos veiklą reglamentuojančiais dokumentais, administracijos ir savivaldos organų nutarimais bei susitarimų protokolais;
10. Auklėtojos padėjėjas turi ir kitas įstatymuose ar kituose norminiuose teisės aktuose numatytas teises.
11. Auklėtojo padėjėjas privalo:
- 11.1. stebėti vaikų sergamumą infekcinėmis ligomis ir privalo imtis prevencinių priemonių jomis užsikrėsti, nepriimant į grupę sergančių ar turinčių temperatūros vaikų, nes tai kelia grėsmę užsikrėsti ir sveikiems vaikams bei personalui;
 - 11.2. lavinti bendravimo įgūdžius, mokėti valdyti konfliktines situacijas;
 - 11.3. bendradarbiauti su kitais grupėje, įstaigoje dirbančiais specialistais (meno pedagogu, specialiuoju pedagogu, logopedu ir kt.) vaikų ugdymo klausimais;
 - 11.4. informuoti įstaigos administraciją apie vaiko turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą;
 - 11.5. pastebėjus smurtą prieš vaikus praneša lopšelio- darželio direktoriui ir vaikų teisių apsaugos tarnybai.
 - 11.6. laikytis įstaigos darbo tvarkos taisyklių, laiku pildyti dokumentaciją;
 - 11.7. nuolat tobulinti kvalifikaciją;
 - 11.8. imtis visų įmanomų teisėtų priemonių savo funkcijoms įgyvendinti;
 - 11.9. saugoti komercines paslaptis, kurias sužino atlikdami savo pareigas, užtikrinti informacijos apie ugdytinių, darbuotojų sveiktos būklę konfidencialumą;
 - 11.10. mokytis ir tobulinti profesinę kvalifikaciją mokymo kursuose, seminaruose įstaigoje ar kituose renginiuose;
 - 11.11. dirbti dorai ir sąžiningai;
 - 11.12. laikytis darbo drausmės;
 - 11.13. laiku ir tiksliai vykdyti darbdavio nurodymus;
 - 11.14. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų;
 - 11.15. rūpintis kitų įstaigos darbuotojų sauga ir sveikata;

ir pan.);

11.6. informuoti įstaigos administraciją apie vaiko turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą;

11.7. priimti vaiką į grupę ir išleisti į namus tik su tėvais (globėjais), kitais suaugusiais asmenimis, turinčiais raštišką tėvų (globėjų) leidimą/prašymą;

11.8. dalyvauti bendroje įstaigos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, įstaigos ikimokyklinio ugdymo programos rengime, audito vykdyme ir kt.;

11.9. laikytis įstaigos darbo tvarkos taisyklių, laiku pildyti dokumentaciją;

11.10. nuolat tobulinti kvalifikaciją;

11.11. imtis visų įmanomų teisėtų priemonių savo funkcijoms įgyvendinti;

11.12. saugoti komercines paslaptis, kurias sužino atlikdami savo pareigas, užtikrinti informacijos apie ugdytinių, darbuotojų sveikatos būklę konfidencialumą;

11.13. mokytis ir tobulinti profesinę kvalifikaciją mokymo kursuose, seminaruose įstaigoje ar kituose renginiuose;

11.14. dirbti dorai ir sąžiningai;

11.15. laikytis darbo drausmės;

11.16. laiku ir tiksliai vykdyti darbdavio nurodymus;

11.17. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų;

11.18. rūpintis kitų įstaigos darbuotojų sauga ir sveikata;

11.19. tausoti darbdavio turtą;

11.20. vykdyti kitas įstatymuose ar kituose norminiuose teisės aktuose numatytas pareigas;

11. Auklėtojo padėjėjas turi laikytis nustatyto įstaigoje gaisrinės saugos režimo, neleisti susidaryti sąlygoms keliančioms gaisro riziką bei imtis atitinkamų prevencijos priemonių.

12. Auklėtojo padėjėjas turi ir kitų teisės aktuose numatytų teisių ir pareigų, reikalingų funkcijoms vykdyti.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

13. Ugdymo įstaigos auklėtojo padėjėją skiria ir atleidžia ugdymo įstaigos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

14. Įstaigos auklėtojo padėjėjas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkiui.

15. Auklėtojo padėjėjo veikla vertinama teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Auklėtojo padėjėjas už savo funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

17. Įstaigos auklėtojo padėjėjo darbo santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.

18. Pareigybės aprašymas gali būti keičiamas, pildomas dėl įstatymų ir kitų teisės aktų pakeitimų ar dėl ugdymo įstaigos administracijos struktūrinių pertvarkymų.

Susipažinau: