

ŠIAULIŲ LOPŠELIO – DARŽELIO „COLIUKĖ“ AUKLĖTOJO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHRAKTERISTIKA

1. Auklėtojo padėjėjas yra lopšelio - darželio „Coliukė“ darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį ir gaunantis atlyginimą iš savivaldybės biudžeto. Jį į darbą priima ir atleidžia įstaigos vadovas.
2. Auklėtojo padėjėjo pareigybės aprašymas reglamentuoja auklėtojo padėjėjo, dirbančio grupės patalpose, veiklą.

II. TIKSLAS

3. Auklėtojo padėjėjo pareigybė reikalinga lopšelio - darželio veiklos uždaviniams įgyvendinti, organizuoti vaikų maitinimą, užtikrinti grupės patalpuose higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinknčią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką.

III. SPECIALIEJI KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI AUKLĖTOJO PADĖJĖJUI

4. Auklėtojos padėjėju ikimokyklinėje ugdymo įstaigoje gali dirbti asmenys ne jaunesnis kaip 18 metų amžiaus, nustatyta tvarka pasitikrinę sveikatą.
5. Auklėtojo padėjėjas turi žinoti:
 - 5.1. saugos ir sveikatos darbe bei priešgaisrinės saugos reikalavimus;
 - 5.2. inventoriaus, mechanizuotų instrumentų ir mechanizmų paskirtį, ženklumą, naudojimo tvarką ir reikalavimus, tinkamai naudotis valymo inventoriumi ir cheminėmis valymo priemonėmis.

IV. AUKLĖTOJO PADĖJĖJO TEISĖS

6. Auklėtojo padėjėjo teisės:
 - 6.1. gauti informaciją, konsultacijas bei kitą pagalbą iš bendrosios praktikos slaugytojo, administracijos, grupėje dirbančių pedagogų;
 - 6.2. teikti siūlymus administracijai dėl įstaigos veiklos tobulinimo;
 - 6.3. dalyvauti įstaigos savivaldoje, būti profesinių sąjungų, organizacijų, susivienijimų, politinių partijų nariu, nedarbo metu dalyvauti politinėje veikloje;
 - 6.4. išklaudyti higienos įgūdžių mokymo programą, tobulinti kvalifikaciją;
 - 6.5. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančias darbo sąlygas;
 - 6.6. susipažinti su darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymu;
 - 6.7. vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucijoje, Darbo kodekse ir lopšelio – darželio „Coliukė“ Darbo tvarkos taisyklėse bei Kolektyvineje sutartyje numatytais teisėmis ir pareigomis.

V. AUKLĖTOJO PADĖJĖJO FUNKCIJOS

7. Auklėtojo padėjėjas vykdo šias funkcijas:

- 7.1. pastoviai rūpinasi priskirtų patalpų tvarka, švara, vėdinimu, turimų darbo priemonių bei buitinės technikos priežiūra ir apsauga;
- 7.2. serviuoja stalus, atneša ir padeda auklėtojui išdalinti maistą, maitina vaikus, plauna indus tris kartus per dieną, prireikus ir dažniau;
- 7.3. po kiekvieno maitinimo iš grupės patalpų išneša atliekas;
- 7.4. grupės patalpas plauna du kartus per dieną, prireikus ir dažniau, kai patalpose nėra vaikų;
- 7.5. tualetu – prausyklos grindis, naktipuodžius plauna po kiekvieno vaikų sodinimo, unitazų sėdynes plauna kasdien šiltu vandeniu su muilu;
- 7.6. kiekvieną darbo dieną plauna kriaukles;
- 7.7. kiekvieną darbo dieną drėgnu būdu nušluosto dulkes nuo spintų, lentynų, palangių ir kitų baldų;
- 7.8. valo veidrodžius, langų stiklus ir jų rėmus, lempas, duris, sienas, radiatorius (dažnumas pagal sanitarijos programą);
- 7.9. stalus valo po kiekvieno maitinimo, užterštus stalus valo nedelsiant;
- 7.10. pagrindinį valymą atlieka vieną kartą per mėnesį;
- 7.11. vėdina patalpas kai juose nėra vaikų;
- 7.12. kloja lovytes, keičia lovos skalbinius ir rankšluosčius du kartus per mėnesį, (prireikus ir dažniau), nuneša juos į nešvarių skalbinių patalpas ir priduoja ūkio vedėjui;
- 7.13. išpurto lauke čiuzinius, pagalves, antklodes du kartus per metus (balandžio pradžioje ir rugpjūčio pabaigoje);
- 7.14. kilimus valo kasdien dulkių siurbliu, vieną kartą per mėnesį išpurto lauke;
- 7.15. esant karantinui, dezinfekuoja inventorių, indus, patalpas;
- 7.16. talkina auklėtojui ugdomųjų veiklų metu (vaikų pasivaikščiavimo, žaidimų, bei kitų užsiėmimų metu);
- 7.17. padeda vaikams apsistarnauti, pavalgyti, pasirūpinti asmens higiena, reikalui esant keičia sauskelnes;
- 7.18. lydi vaikus išvykų, ekskursijų, pramogų, švenčių metu;
- 7.19. prižiūri vaikus pietų miego metu (auklėtojui esant susirinkime);
- 7.20. vaikų nusirengimo patalpose valo vaikų rūbų spinteles vieną kartą per dieną;
- 7.21. informuoja ūkio vedėją apie inventoriaus, baldų, santechnikos įrengimų gedimus;
- 7.22. dirba tik su tvarkingu, tinkamai paženklintu inventoriumi;
- 7.23. laikosi darbo tvarkos taisyklių, darbų saugos, gaisrinės saugos, sanitarijos ir higienos taisyklių reikalavimų, konfidencialumo, laikosi etikos normų ir taisyklių;
- 7.24. nustatyta tvarka pasitikrina sveikatą;
- 7.25. vykdo su lopšelio – darželio uždaviniais susijusius nenuolatinio pobūdžio direktoriaus pavedimus ir užduotis.

VI. AUKLĖTOJO PADĖJĖJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

8. Auklėtojo padėjėjas privalo laikytis Darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nurodytų pareigų ir atsako už tinkamą pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą bei vaiko (vaikų grupės), kuriems teikia pagalbą, saugumą.

9. Už šio pareigybės aprašymo reikalavimų ir norminių aktų pažeidimus, dėl kurių įvyko arba galėjo įvykti nelaimingas atsitikimas, darbuotojas susirgo profesine liga, sutriko įstaigos veikla, įvyko arba galėjo įvykti avarija, įvyko gaisras arba užsidegimas, darbuotojams, kurie savo veiksmu arba neveiksmu pažeidė minėtus dokumentus, arba, žinodami, kad pažeidžia darbų saugos

reikalavimus, bet dirbo tokiomis sąlygomis, taikoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta drausminė, materialinė, administracinė ir baudžiamoji atsakomybė.

10. Auklėtojo padėjėjas tiesiogiai pavaldus įstaigos bendrosios praktikos slaugytojui ir atskaitingas direktoriui.
