



MARIJAMPOLĖS PETRO ARMINO PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUS
ĮSAKYMAS
DĖL MARIJAMPOLĖS PETRO ARMINO PROGIMNAZIJOS
PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS
APRAŠYMO PATVIRTINIMO

Marijampolė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 44 straipsnio 1 dalies 4 punktu, Marijampolės Petro Armino progimnazijos nuostatų, patvirtintų Marijampolės savivaldybės tarybos 2024 m. gruodžio 20 d. sprendimu Nr. 1-415 „Dėl Marijampolės Petro Armino progimnazijos nuostatų patvirtinimo“, 34.5 punktu, atsižvelgdamas į Marijampolės Petro Armino progimnazijos darbo tarybos 2026-08-28 protokolo Nr.SI-14 nutarimą,

t v i r t i n u Marijampolės Petro Armino progimnazijos priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjo pareigybės aprašymą (pridedama).

Direktorius

Raimundas Valiukas

PATVIRTINTA
Marijampolės Petro Armino
progimnazijos
direktoriaus įsakymu

PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigybės lygis – C.
2. Pavaldumas – priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas pavaldus progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui.
3. Pareigybės paskirtis – priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas – tai asmuo, dirbantis vaikų grupėje ir bendradarbiaudamas su priešmokyklinio ugdymo mokytoju ir kitais specialistais, užtikrinantis jam priskirtų patalpų sanitarinę – higieninę būklę, lauko aikštynų saugos reikalavimus.

II SKYRIUS SPECIALIŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) profesinę kvalifikaciją, būti išklauseęs privalomojo higienos įgūdžių mokymo programą bei privalomojo pirmosios pagalbos mokymo programą ir turėti tai patvirtinančius sveikatos žinių atestavimo pažymėjimus, praėjęs medicininę apžiūrą, nesergantis psichinėmis ligomis ir neturintis teistumo bei sugebantis tinkamai bendrauti su vaikais ir suaugusiais.

4.2. Priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas privalo išmanyti:

- 4.2.1. progimnazijos struktūrą, darbo organizavimą;
- 4.2.2. reikalavimus, susijusius su vaiko sveikatos apsauga;
- 4.2.3. higienos reikalavimus;
- 4.2.3. tvarkomų patalpų priežiūros bei valymo tvarką;
- 4.2.4. reikalavimus lovos ir kitiems skalbiniams, jų keitimo terminus;
- 4.2.5. progimnazijos įrengimų, inventoriaus paskirtį, jų priežiūros ir naudojimosi taisykles;

4.2.6. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos reikalavimus.

4.3. Priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas privalo vadovautis Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, progimnazijos nuostatais, progimnazijos įsakymais, progimnazijos darbo tvarkos, progimnazijos vidaus tvarkos, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašu ir kitais progimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUKCIJOS

5. Priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas vykdo šias funkcijas:
- 5.1. padeda priešmokyklinio ugdymo mokytojui priimant ryte atvestus vaikus, ugdomosios veiklos metu, įvairių renginių, edukacinių ir pažintinių išvykų metu, priešmokyklinio ugdymo mokytojui organizuoti ugdomąjį procesą ir laisvą vaikų žaidimo laiką lauke vaikų pasivaikščiojimą, žaidimų bei kitų užsiėmimų metu lauke ir grupėje;
 - 5.2. pastoviai rūpinasi priskirtų patalpų tvarka, vėdinimu, turimų darbo priemonių bei buitinės technikos priežiūra ir apsauga;
 - 5.3. rūpinasi vaikų savitvarka, padeda vaikui susitvarkyti drabužius, avalynę ir kt.;
 - 5.4. padeda atlikti kitą su savitarna, savitvarka, maitinimu(si) susijusią veiklą;
 - 5.5. įtarus ar pastebėjus žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
 - 5.5.1. įsikiša nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
 - 5.5.2. primena ugdytiniui/pedagogui ar bendruomenės nariui, kuris tyčiojasi, smurtauja lopšelio-darželio nuostatas ir elgesio taisykles;
 - 5.5.3. informuoja progimnazijos direktorių ar kitą atsakingą asmenį apie įvykusias ar įtariamas patyčias, smurtą;
 - 5.5.4. esant grėsmei ugdytinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar lopšelio-darželio darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).
 - 5.6. vykdo kitas vadovų paskirtas funkcijas ir užduotis, nenumatytas šiame pareigybės aprašyme.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6. Su šiuo priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjo pareigybės aprašymu darbuotojas supažindinamas per dokumentų valdymo sistemą „Deka Office“:
- 6.1. naujai priimtas į darbą – pirmą darbo dieną;
 - 6.2. ankščiau priimtas į darbą – per 15 darbo dienų po pareigybės aprašymo patvirtinimo ar pakeitimo.

SUDERINTA
Marijampolės Petro Armino progimnazijos
Darbo tarybos pirmininkė

Jūratė Rugienienė

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės Petro Armino progimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės Petro Armino progimnazijos priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjo pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-08-31 Nr. V-182
Adresatas	-
Pasiraš ymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Marijampolės Petro Armino progimnazija-Direktorius Raimundas Valiukas 2026-08-31
Pagrindinio dokumento priedų ir pridedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Deka Office“.
