



RASEINIŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „SAULUTĖ“ DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

**DĖL RASEINIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ DIREKTORIAUS
PAVADUOTOJO UGDYMOUI PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

Nr.
Raseiniai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 42 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo Nr. I-1489 aktualia redakcija, lopšelio-darželio darbuotojų pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta Raseinių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2017 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-67 ir suderinus pareigybės aprašymo projektą su lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotoju ugdymui:

1. T v i r t i n u Raseinių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės aprašymą (pridedama).
2. T e i k i u šį įsakymą lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojui ugdymui.
3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios lopšelio-darželio direktoriaus 2018 m. rugsėjo 7 d. įsakymą Nr. V-79 „Dėl Raseinių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės aprašymo patvirtinimo“.

Direktorė

Indrė Matevičienė

PATVIRTINTA

Raseinių lopšelio-darželio „Saulutė“

direktoriaus 2022 m. d.

įsakymu Nr. V-

**RASEINIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Raseinių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus pavaduotojas ugdymui atlieka funkcijas, susijusias su įstaigos nustatytų veiklos kryptių, suformuoto biudžeto vykdymu ir jo vykdymo kontrolės užtikrinimu pagal priskirtas sritis, materialųjų išteklių naudojimo kontrole pagal priskirtas sritis, įstaigos veiklos stebėseną ir vertinimu, darbų ir užduočių planavimu ir paskirstymu pagal savo kompetenciją, atstovavimu ir veikimu įstaigos vardu.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Raseinių lopšelio – darželio „Saulutė“ (toliau – lopšelis-darželis) direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės aprašymas reglamentuoja direktoriaus pavaduotojo ugdymui, dirbančio lopšelyje-darželyje pagal darbo sutartį, darbinę veiklą.

4. Direktoriaus pavaduotoją ugdymui priima į darbą ir iš darbo atleidžia lopšelio-darželio direktorius.

5. Turėti medicinos įstaigos leidimą tą darbą dirbti.

6. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, lopšelio-darželio direktoriaus įsakymais, lopšelio-darželio nuostatais ir šiuo pareigybės aprašymu.

7. Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybė reikalinga, kad būtų užtikrintas kokybiškas lopšelio-darželio ugdomasis procesas, vykėtų pedagogų metodinė veikla, pedagogų kvalifikacijos kėlimas. Pagal poreikį darbuotojas gali būti siunčiamas atlikti direktoriaus pavaduotojo ugdymui funkcijas adresais Vaižganto g. 18 ir/ar Dariaus ir Girėno g. 13, Raseiniai.

8. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui tiesiogiai pavaldus lopšelio-darželio direktoriui ir atskaitingas lopšelio-darželio mokytojų tarybai. Atlieka lopšelio-darželio direktoriaus funkcijas rajono Savivaldybės pavedimu, lopšelio-darželio direktoriui nesant darbe.

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. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą. Būtinai ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginių išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

9.3. turėti teisės aktais nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;

9.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

9.5. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr.1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“, reikalavimus;

9.6. gebėti pagal bendruosius reikalavimus tvarkyti reikiamus dokumentus;

9.7. puoselėti emociškai saugią lopšelio-darželio aplinką, reaguoti į smurtą ir patyčias pagal lopšelio-darželio nustatytą tvarką.

10. Direktorius pavaduotojas ugdymui turi būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibūdinta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

11. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

11.1. organizuoja priskirtų veiklos sričių stebėseną ir priežiūrą;

11.2. organizuoja ir vykdo ugdymo pasiekimų patikrinimus, ugdymo proceso tyrimus;

11.3. rengia lopšelio-darželio mėnesio veiklos planus;

11.4. organizuoja metodinę veiklą lopšelyje-darželyje;

11.5. teikia profesinę pagalbą pedagogams, prižiūri, kaip vykdomi švietimo politiką ir pedagogų veiklą reglamentuojantys dokumentai;

11.6. stebi ir vertina ugdymo rezultatus bei ugdymo procesą, teikia metodinę pagalbą pedagogams, vertina jų praktinę veiklą;

11.7. rengia lopšelio-darželio ugdymo programas, stebi ir vertina jų įgyvendinimą;

11.8. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant lopšelio-darželio metinės veiklos, strateginį ir kt. ugdymo planus;

11.9. dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje pagal kompetenciją;

11.10. rengia pedagogų darbo grafikus ir organizuoja pedagogų darbą;

11.11. tvarko lopšelio-darželio metraštį;

11.12. organizuoja pedagoginę tėvų (globėjų/rūpintojų) švietimą;

11.13. skatina pedagogus savarankiškam profesiniam tobulėjimui, dalykiniam bendradarbiavimui, atestavimuisi;

11.14. teikia metodinę pagalbą pedagogams, tėvams;

11.15. tiria pedagogų poreikį knygoms, ugdymo priemonėms;

11.16. bendradarbiauja su pedagogais, pagalbos specialistais, vaikų tėvais (globėjais/rūpintojais), kitomis švietimo, socialinėmis, vaikų teisių apsaugos institucijomis vaikų ugdymo, pedagogų kvalifikacijos tobulinimo ir kitais pagal priskirtą kompetenciją klausimais;

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

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

11.19. laikosi darbo grafiko;

11.20. atlieka kitas lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu priskirtas funkcijas, kitus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal priskirtą kompetenciją.

12. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui draudžiama:

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

12.2. savavališkai pasišalinti iš darbo;

12.3. į lopšelio-darželio patalpas įsileisti pašalinius asmenis;

12.4. atlikti darbus, kurie neatitinka direktoriaus pavaduotojo ugdymui keliamų reikalavimų.

13. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui turi teisę:

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

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

13.3. siūlyti lopšelio-darželio darbo tobulinimo būdus;

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

13.5. 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;

13.6. gauti pareiginę algą, nurodytą darbo sutartyje;

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

13.8. naudotis kitomis įstatymų nustatytais teisėmis.

14. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsako už:

14.1. jam keliamų reikalavimų vykdymą;

14.2. už tinkamą funkcijų atlikimą;

14.3. už atliekamų darbų kokybę;

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

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

15. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui 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“ direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-10-20 Nr. (1.6.E) V-157
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	2022-10-20 11:41
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-10-20 11:41
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 pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Priedas - Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės aprašymas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20221018.3
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	2026-09-04 nuorašą suformavo Indrė Matevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“ (2026-09-04)