

PATVIRTINTA

Šiaulių r. Gruzdžių lopšelio-darželio „Puriena“  
direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 14 d.  
įsakymu Nr. V-52(1.7.)

## **ŠIAULIŲ R. GRUZDŽIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „PURIENA“ DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGYBĖ**

1. Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybė priskiriama biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti, grupę.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės paskirtis – reikalinga įstaigos ugdymo proceso kokybei užtikrinti.
4. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus direktoriui.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Išmanyti įstaigos pagrindinės veiklos organizavimą, biudžetinių įstaigų finansavimo tvarką, darbo teisinius santykius, kuriuos reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Vyriausybės nutarimai, švietimo ir mokslo ministro įsakymai ir kiti teisės aktai.
6. Turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių išsilavinimą.
7. Atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
  - 7.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
  - 7.2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
8. Sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą bei lopšelio-darželio veiklą.
9. Mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.
10. Gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu, reikalavimus.
11. Gebėti dirbti komandoje, priimti sprendimus ir pasidalinti atsakomybe.
12. Mokėti rengti projektus.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

13. Vykdo lopšelio-darželio ugdymo programos įgyvendinimo proceso organizavimą, įskaitant individualių ugdymo programų nuolatinį aptarimą ir priežiūrą.
14. Organizuoja priešmokyklinio ugdymo grupės ugdymo programos vykdymą, koordinuoja lopšelio-darželio veiklos planą.
15. Skatina lopšelio-darželio pedagogus tobulinti savo profesinį meistriškumą, dalykiškai bendradarbiauti, atestuoti, dalintis gerąja darbo patirtimi.
16. Bendradarbiauja ir dalyvauja renginiuose, kuriuos rengia socialiniai partneriai.
17. Stebi ugdymo procesą, analizuoja ir sprendžia ugdymo problemas.
18. Vadovauja lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisijai.

19. Vykdo pedagoginio darbo priežiūrą, naujų specialistų kuravimą.
20. Vykdo inovacijų diegimą, netradicinių ugdymo metodų ir formų, tarpdalykinės integracijos taikymo inicijavimą, jų efektyvumo tyrimą, pokyčių analizę.
21. Koordinuoja metodinio darbo organizavimą: pasitarimai, pedagoginio darbo patirties sklaida, inovacijos, projektų kūrimas ir įgyvendinimas, techninės priemonės, metodinė medžiaga.
22. Vykdo švenčių, koncertų, parodų, įvairių renginių kuravimą.
23. Organizuoja vaikų tėvų švietimą.
24. Teikia metodinę paramą auklėtojoms ir priešmokyklinio ugdymo pedagogui, meninio ugdymo pedagogui, aptaria savaitės temas, vykdomus projektus, vertina jų darbą ir ruošia dokumentus atestacijai.
25. Veda stebėtų veiklų, statistinę apskaitą.
26. Dalyvauja mokyklos strateginio plano, metų veiklos plano, įvairių tvarkų rengimo komandų darbe.
27. Tvarko lopšelio-darželio pedagogų, specialistų ir aptarnaujančio personalo kvalifikacijos tobulinimo apskaitą.
28. Analizuoja ir apibendrina lopšelio-darželio pedagogų ir specialistų veiklą.
29. Užtikrina savo darbo kokybę.
30. Koordinuoja lopšelio-darželio veiklos vertinimo ir įsivertinimo vykdymą.
31. Planuoja, organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja informacijos apie lopšelio-darželio sklaidą masinėse informavimo priemonėse.
32. Laiku pildo dokumentaciją.
33. Neužsiiminėja pašaliniais darbais, kalbomis ir netrukdo kitiems.
34. Pagal grafiką tikrinasi sveikata.
35. Praneša direktoriui apie pastebėta smurtą ar patyčias.
36. Praneša direktoriui apie patirtą smurtą ar pastebėtą smurto faktą.
37. Atlieka lopšelio-darželio direktoriaus paskirtas funkcijas ir kitas funkcijas ir užduotis, nu matytas pareigybės aprašyme.
38. Atlieka lopšelio-darželio direktoriaus funkcijas nustatytas direktoriaus pareigybės aprašyme jam nesant įstaigoje (sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu).

#### **IV SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

39. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsako už:
    - 39.1. demokratinį lopšelio-darželio valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų lopšelio-darželio tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, lopšelio-darželio veiklos rezultatus, gerą ir veiksmingą vaiko priežiūros ir ugdymo priemonių įgyvendinimą;
    - 39.2. pedagoginių darbuotojų ir aptarnaujančio personalo kvalifikaciją, mokymą;
    - 39.3. atsako už ugdymo kokybę įstaigoje.
  40. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui turi teisę:
    - 40.1. reikalauti, kad darbuotojai laikytųsi darbo tvarkos taisyklių, pareigybių aprašymų, saugos darbe norminių aktų reikalavimų;
    - 40.2. gauti iš valstybinių institucijų informaciją ugdymo, finansavimo, ūkinės veiklos organizavimo, saugos darbe klausimais;
    - 40.3. sustabdyti darbus, kurie kelia grėsmę vaikų arba darbuotojų sveikatai ir gyvybei;
    - 40.4. perspėti bei drausminti vaikus ir visus darbuotojus, neekonomiškai naudojančius įstaigos materialines vertybes.
  41. Už savo pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą bei padarytą materialinę žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-

