

PATVIRTINTA
Šiaulių lopšelio-darželio „Bitė“ direktoriaus
2026 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. V3-137 (1.6 E)

**ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „BITĖ“
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Bitė“ (toliau – lopšelis-darželis) direktoriaus pavaduotojas ugdymui yra darbuotojas dirbantis pagal darbo sutartį. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybė priskiriama vadovų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – A2
3. Pareigybės kodas – 112036.
4. Pareigybės paskirtis – pareigybė reikalinga ugdymo proceso ir specialiosios pagalbos ugdytiniams teikimo lopšelyje-darželyje „Bitė“ planavimui, organizavimui, koordinavimui ir priežiūrai.
5. Pareigybės pavaldumas: tiesiogiai pavaldus lopšelio-darželio direktoriui.

**II SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 6.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 6.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
 - 6.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 6.2.2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą.
 - 6.3. 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, reikalavimus;
 - 6.4. mokėti sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti raštvedybos taisykles;
 - 6.5. išmanyti lopšelio-darželio veiklos organizavimą, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo procesą reglamentuojančius dokumentus, vaiko teisių apsaugą, darbo santykius reglamentuojančius nacionalinius ir Šiaulių miesto savivaldybės teisės aktus, reikalingus pareigybės funkcijoms atlikti;
 - 6.6. mokėti dirbti pagrindinėmis „Microsoft Office“ programomis: „MS Word“, „MS Exel“, „MS Outlook“, „Internet Explorer“, elektroniniu dienynu, kitomis organizacinės technikos ir komunikacijos priemonėmis;
 - 6.7. mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių) ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą);
 - 6.8. mokėti kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. telkia bendruomenę lopšelio-darželio metų veiklos planui parengti ir jį įgyvendinti;
 - 7.2. inicijuoja ugdymo programų ir projektų rengimą, koordinuoja jų įgyvendinimą;

- 7.3. stebi, analizuoja ir vertina ugdymo procesą, ugdymo kokybės rezultatus, ugdytinių pasiekimus ir pažangą;
- 7.4. koordinuoja mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų metodinių grupių, Vaiko gerovės komisijos veiklą, inicijuoja gerosios patirties sklaidą;
- 7.5. teikia metodinę-konsultacinę pagalbą pedagogams, prižiūri, kaip vykdomi lopšelio-darželio veiklą reglamentuojantys dokumentai;
- 7.6. vykdo pedagogų veiklos priežiūrą;
- 7.7. koordinuoja švenčių, išvykų ir kitų renginių organizavimą lopšelyje-darželyje ir už jo ribų;
- 7.8. inicijuoja naujų ugdymo technologijų taikymą ugdymo procese;
- 7.9. vykdo elektroninio dienyno pildymo priežiūrą;
- 7.10. organizuoja lopšelio-darželio veiklos įsivertinimo vykdymą;
- 7.11. organizuoja ir įgyvendina tiriamąją veiklą, analizuoja gautus duomenis, tyrimų rezultatus pristato lopšelio-darželio bendruomenei, vadovaujasi tyrimų duomenimis planuojant tolimesnę lopšelio-darželio veiklą;
- 7.12. koordinuoja bendradarbiavimą su Pedagogine psichologine tarnyba, Vaikų teisių apsaugą užtikrinančioms institucijoms, miesto ir šalies ugdymo įstaigoms;
- 7.13. vykdo vaiko teisių pažeidimų prevenciją; pastebėjus ar įtarus smurtą, vadovaujasi Smurto prevencijos ir intervencijos vykdymo lopšelyje-darželyje tvarkos aprašo nuostatomis ir imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba vaikui.
- 7.14. rengia lopšelio-darželio direktoriaus įsakymų, susijusių su ugdymo proceso organizavimu, projektus;
- 7.15. tvarko ugdytinių duomenų bazę;
- 7.16. planuoja ir prižiūri Mokymo lėšų panaudojimą;
- 7.17. sudaro pedagogų ir mokinio padėjėjų darbo grafikus;
- 7.18. vaduoja lopšelio-darželio direktorių jo nesant lopšelyje-darželyje (jo atostogų, komandiruotės, nedarbingumo laikotarpiu), turi teisę pasirašyti bankines operacijas;
- 7.19. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio lopšelio-darželio direktoriaus pavedimus susijusius su lopšelio-darželio veikla.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

- 8. Darbuotojas atsako teisės aktų nustatyta tvarka:
 - 8.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos sprendimų, kitų norminių dokumentų, reglamentuojančių įstaigos veiklą ir lopšelio-darželio direktoriaus įsakymų vykdymą;
 - 8.2. už ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų įgyvendinimą;
 - 8.3. už ugdymo proceso ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupėse ir specialiosios pagalbos organizavimą, rezultatus, tinkamą dokumentų tvarkymą;
 - 8.4. už visapusiškos pedagoginės, specialiosios pedagoginės pagalbos ugdytiniams teikimą, žalingų įpročių prevenciją;
 - 8.5. už jo disponuojamų asmens duomenų ir dokumentų apsaugą, naudojimą pagal paskirtį, įstaigos paslapčių saugojimą;
 - 8.6. už emociškai saugios ugdymosi(si) aplinkos lopšelyje-darželyje puoselėjimą;
 - 8.7. už aprūpinimą ugdymo priemonėmis ir už ugdymo priemonių apskaitos teisingumą, inventorizaciją, panaudojimą;
 - 8.8. už einamąją finansų kontrolę;
 - 8.9. už jam pavaldaus personalo (ikimokyklinio ugdymo grupių mokytojų, priešmokyklinio ugdymo grupių mokytojų, logopedų, specialiųjų pedagogų, judesio korekcijos specialistų, meninio ugdymo mokytojo, socialinio pedagogo) ugdymo proceso priežiūros organizavimą;
 - 8.10. už lopšelio-darželio veiklą nesant direktoriui (jo atostogų, komandiruotės, nedarbingumo laikotarpiu);

- 8.11. už elektroninio dienyno priežiūrą;
 - 8.12. už darbo drausmės pažeidimus;
 - 8.13. už tinkamą ir tikslų šiame pareigybės aprašyme nustatytą funkcijų vykdymą.
-

Susipažinau ir sutinku:

(vardas, pavardė, parašas, data)

(vardas, pavardė, parašas, data)