

PATVIRTINTA
Šiaulių lopšelio-darželio „Eglutė“
direktoriaus 2026 m. sausio 28 d.
įsakymu Nr. V-41

ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „EGLUTĖ“ DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUĮ PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Eglutė“ (toliau – lopšelis-darželis) direktoriaus pavaduotojas ugdymui yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Pareigybė priskiriama biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2 (IV pakopa), kodas – 134101.
3. Paskirtis – valstybinės bei regioninės švietimo politikos įgyvendinimas lopšelyje-darželyje, veiklos planavimas, organizavimas, koordinavimas ir priežiūra.
4. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui skiriamas konkurso būdu ir pavaldus lopšelio-darželio direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 5.2. per metus nuo darbo direktoriaus pavaduotoju ugdymui pradžios privalo būti išklaušęs specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kursus mokytojams pagal Specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kvalifikacijos tobulinimo kursų programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-2481 „Dėl Specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kvalifikacijos tobulinimo kursų programos patvirtinimo“, jeigu nėra išklaušęs ne mažesnės apimties (60 valandų arba 2 studijų kreditų) kursų anksčiau arba studijų metu;
 - 5.3. privalo būti įgijęs kompetencijas, numatytas Reikalavimuose mokytojų kompiuterinio raštingumo programoms, patvirtintoms Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. ISAK-555 „Dėl Reikalavimų mokytojų kompiuterinio raštingumo programoms patvirtinimo“;
 - 5.4. privalo 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;
 - 5.5. per metus nuo darbo pradžios turi būti išklaušęs lietuvių kalbos kultūros kursus pagal Mokytojų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui bei skyrių vedėjų lietuvių kalbos kultūros mokymo programą arba išklaušęs ne mažesnės apimties (22 valandų arba 1 studijų kredito) dalyko studijų metu;
 - 5.6. gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti ir bendradarbiauti, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant lopšelio-darželio strateginį, metinį veiklos planus;

- 6.2. organizuoja ir koordinuoja ugdymo programų, projektų rengimą ir vykdymą;
- 6.3. stebi, analizuoja ir vertina ugdymo procesą, ugdymo kokybės rezultatus;
- 6.4. kaupia, sistemina, apibendrina informaciją ugdymo klausimais;
- 6.5. atlieka edukacinių aplinkų, pedagoginių sąlygų gerinimo analizę, planuoja, organizuoja reikalingų priemonių įsigijimą;
- 6.6. vykdo pedagogų veiklos priežiūrą, organizuoja pedagogų veiklos įsivertinimą;
- 6.7. koordinuoja metodinės grupės veiklą, teikia metodinę profesinę pagalbą pedagogams, skatina pedagogus savarankiškam profesiniam tobulėjimui, dalykiniam bendradarbiavimui, gerosios patirties sklaidai, atestacijai;
- 6.8. koordinuoja neformaliojo švietimo, papildančio ugdymą, veiklą, derina šios veiklos programas;
- 6.9. planuoja, organizuoja (kartu su pedagogais) lopšelio-darželio renginius, pedagogų kvalifikacijos tobulinimą;
- 6.10. vadovaujantis teisės aktų reikalavimais, teikia informaciją į įstaigos internetinę svetainę, susijusią su atliekamomis funkcijomis, viešina įstaigos veiklą socialiniuose tinkluose;
- 6.11. organizuoja ir koordinuoja specialiosios pedagoginės pagalbos teikimą specialiųjų poreikių vaikams, vykdo pagalbos ir paramos šeimai analizę;
- 6.12. bendradarbiauja su pedagogine psichologine bei Vaiko teisių tarnybomis, kitais socialiniais partneriais;
- 6.13. organizuoja ugdytinių tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą;
- 6.14. rengia lopšelio-darželio direktoriaus įsakymų, susijusių su ugdymo veikla, kitų įstaigos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektus;
- 6.15. pavaduoja įstaigos direktorių, jam nesant įstaigoje;
- 6.16. sudaro dirbančių pedagogų darbo grafikus, užsiėmimų tvarkaraščius bei rūpinasi pedagogų metodinei veiklai skirtų valandų tikslingu panaudojimu;
- 6.17. koordinuoja STEAM krypties metodų įgyvendinimą;
- 6.18. administruoja įstaigos elektroninę dieną;
- 6.19. vykdo kitus su įstaigos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio įstaigos direktoriaus pavedimus ir užduotis tam, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

- 7. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui turi teisę:
 - 7.1. į atostogas, darbo užmokestį ir kitas Lietuvos Respublikos teisiniuose aktuose numatytas teises;
 - 7.2. į sudarytas saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;
 - 7.3. į savalaikį ir pakankamą aprūpinimą darbui skirtomis priemonėmis, įrankiais bei asmeninėmis apsaugos priemonėmis;
 - 7.4. sustabdyti arba pakeisti ugdymo proceso organizavimą pastebėjus Saugos ir sveikatos įstatymo pažeidimus ir apie tai informuoti lopšelio-darželio direktorių;
 - 7.5. tobulinti savo kvalifikaciją ir atestuotis teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 7.6. teikti siūlymus lopšelio-darželio direktoriui dėl lopšelio-darželio veiklos tobulinimo pagal savo atliekamas funkcijas;
 - 7.7. pasinaudoti visomis Lietuvos Respublikos darbo kodekso teikiamomis garantijomis ir teisėmis;
 - 7.8. gauti teisės aktuose nustatytas socialines ir kitas garantijas;
 - 7.9. dalyvauti lopšelio-darželio savivaldos institucijų veikloje.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

- 8. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka:

8.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų, kitų norminių dokumentų, reglamentuojančių lopšelio-darželio veiklą laikymosi, ankstyvojo, ikimokyklinio ugdymo organizavimą ir priežiūrą, lopšelio-darželio direktoriaus įsakymų vykdymą;

8.2. už ugdymo proceso ankstyvojo, ikimokyklinio ugdymo grupėse organizavimą, jo rezultatus, tinkamą dokumentų tvarkymą;

8.3. už teikiamos informacijos teisingumą ir savalaikį pateikimą.

9. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui materialiai atsakingas už ugdymo priemones.

10. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui už darbo drausmės pažeidimus, savo pareigų netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

11. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui atskaitingas ir tiesiogiai pavaldus lopšelio-darželio direktoriui.

12. Išeidamas iš darbo privalo perduoti jį keičiančiam asmeniui arba lopšelio-darželio direktoriaus įgaliotam asmeniui visas materialines vertybes ir dokumentus, už kuriuos buvo atsakingas.

SUDERINTA

Šiaulių lopšelio-darželio „Eglutė“ tarybos

2026 m. sausio 27 d. posėdžio

protokolo nutarimu Nr. T-1

Susipažinau, sutinku vykdyti:

Data _____

(parašas)

(vardas, pavardė)