

PATVIRTINTA

Alytaus miesto savivaldybės mero  
2016 m. birželio 28 d.  
potvarkiu Nr. MP1-60  
(Alytaus miesto savivaldybės mero  
2019 m. balandžio 24 d.  
potvarkio Nr. M-14  
redakcija)

## **ALYTAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „BORUŽĖLĖ“ DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Biudžetinės įstaigos Alytaus lopšelio-darželio „Boružėlė“ direktoriaus pareigybė yra priskiriama biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Alytaus lopšelio-darželio „Boružėlė“ (toliau – lopšelis-darželis) direktorius yra savivaldybės švietimo biudžetinės įstaigos vadovas, dirbantis pagal darbo sutartį.
4. Direktoriaus pareigybė reikalinga vadovauti lopšelio-darželio strateginio plano ir metinių veiklos planų, lopšelio-darželio švietimo programų rengimui ir vykdymui, organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti lopšelio-darželio veiklą, kad būtų užtikrintas nuostatuose numatytų tikslų, suformuluotų uždavinių, numatytų funkcijų ir kitų veiklos sričių vykdymas, siekti kuo efektyvesnės lopšelio-darželio švietimo veiklos ir švietimo pagalbos.

### **II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ASMENIUI, EINANČIAM DIREKTORIAUS PAREIGAS**

5. Direktorius privalo:
  - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam lygiavertį išsilavinimą;
  - 5.2. direktorius turi atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
    - 5.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
    - 5.2.2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
  - 5.3. turėti vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;
  - 5.4. turėti ne mažesnę kaip vienus metų vadovavimo suaugusių asmenų grupei (grupėms) patirtį arba turėti ne mažesnę kaip 2 metų švietimo organizavimo ir (ar) priežiūros patirtį, įgytą viešojo administravimo institucijoje arba švietimo pagalbos įstaigoje;
  - 5.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
  - 5.6. 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;
  - 5.7. ne žemesniu kaip B 1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų matmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių);

5.8. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;

5.9. gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

5.10. išmanyti švietimo teikėjų veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymus bei kitus teisės aktus ir gebėti juos taikyti praktiškai;

5.11. būti susipažinusi su lopšelio-darželio veiklos organizavimu, biudžetinių įstaigų finansavimo tvarka, darbo teisiniais santykiais, kuriuos reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymai, užtikrinti jų vykdymą.

### **III SKYRIUS DIREKTORIAUS FUNKCIJOS**

6. Siekdamas kuo efektyvesnės lopšelio-darželio švietimo veiklos ir švietimo pagalbos lopšelio-darželio direktorius vykdo šias funkcijas:

6.1. vadovauja lopšelio-darželio strateginio plano ir metinio veiklos plano rengimui, lopšelio-darželio ugdymo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

6.2. tvirtina lopšelio-darželio vidaus struktūrą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, lopšelio-darželio darbuotojų pareigybių sąrašą;

6.3. nustato lopšelio-darželio tikslus, uždavinius, funkcijas, veiklos sritis, skiria ir atleidžia mokytojus, direktoriaus pavaduotojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujančią personalą, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Vyriausybės nutarimų ir lopšelio-darželio Darbo tvarkos taisyklių nuostatomis, skiria paskatinimus ir nuobaudas;

6.4. ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais organizuoja mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus;

6.5. kartu su bendruomene rengia lopšelio-darželio nuostatus ir teikia aprobuoti lopšelio-darželio tarybai;

6.6. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, etikos normų laikymąsi, bendruomenės narių informavimą, personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką;

6.7. inicijuoja lopšelio-darželio veiklos kokybės įsivertinimo vykdymą, kaupia informaciją apie lopšelio-darželio būklę ir pokyčius, rengia švietimo būklės ataskaitas, teikia jas savivaldybės administracijai;

6.8. atlieka Alytaus miesto savivaldybės tarybos priskirtas funkcijas, įtrauktas į lopšelio-darželio nuostatus ir pareigybės aprašymą;

6.9. paskirsto vadybos funkcijas direktoriaus pavaduotojams, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, įpareigoja periodiškai atsiskaityti už nuveiktus darbus;

6.10. suderinęs su Lopšelio-darželio taryba, tvirtina lopšelio-darželio Darbo tvarkos taisykles;

6.11. kartu su Vaiko gerovės komisija rūpinasi, kad kuo anksčiau būtų aptikti pavojai, susiję su vaiko saugumu, saugios aplinkos kūrimu įstaigoje, sprendžia konkretaus vaiko problemas, pritaiko jam ugdymą ir švietimo pagalbą;

6.12. bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir lopšeliui-darželiui teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, Alytaus apskrities vaiko teisių apsaugos skyriumi Alytaus mieste ir kitomis institucijomis;

6.13. organizuoja lopšelio-darželio ugdymo procesą, vykdo švietimo stebėseną ir švietimo priežiūrą (stebi, analizuoja, vertina lopšelio-darželio veiklą, ugdymo rezultatus), užtikrina tinkamą

švietimo kokybę ir vaikų sveikatos saugą pagal Lietuvos higienos normą (įstaigoms, vykdančioms ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą);

6.14. vertina lopšelio-darželio mokytojų ir kitų darbuotojų praktinę veiklą Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir atestavimo nuostatų nustatyta tvarka;

6.15. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

6.16. konsultuoja lopšelio-darželio darbuotojus teisės aktų, ugdymo programų įgyvendinimo, vadybos, švietimo įstaigos įsivertinimo, veiklos tobulinimo programų rengimo, jų įgyvendinimo ir kitais klausimais;

6.17. tiria lopšelio-darželio bendruomenės narių prašymus ir skundus įstaigos veiklos klausimais;

6.18. priima vaikus į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes Alytaus miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

6.19. sudaro lopšelio-darželio vardu sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

6.20. organizuoja lopšelio-darželio dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

6.21. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja lopšelio-darželio turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais išteklių, darbų sauga;

6.22. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

6.23. atstovauja lopšeliui-darželiui kitose institucijose;

6.24. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

#### **IV SKYRIUS DIREKTORIAUS TEISĖS**

7. Lopšelio-darželio direktoriaus teisės:

7.1. tobulinti savo kvalifikaciją, atestuotis ir įgyti kvalifikacinę kategoriją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

7.2. turėti savo pareigoms vykdyti būtinas darbo sąlygas, higienos reikalavimus atitinkančią bei techninėmis priemonėmis aprūpintą darbo vietą;

7.3. įrašyti į vieno iš darbuotojų pareigybės aprašymą nuostatą, kad jis laikinai eina direktoriaus pareigas, kai darbe nėra direktoriaus (nedarbingumo, atostogų, ir komandiruotės metu);

7.4. pavesti atskirų lopšelio-darželio funkcijų vykdymą ir kontrolę kitiems lopšelio-darželio darbuotojams;

7.5. susipažinti su dokumentų, reguliuojančių lopšelio-darželio veiklą, projektais ir teikti pasiūlymus;

7.6. atsisakyti atlikti užduotis ar pavedimus, prieštaraujančius Lietuvos Respublikos teisės aktams;

7.7. naudotis kitomis teisės aktuose nustatytomis teisėmis.

#### **V SKYRIUS ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS ATSAKOMYBĖ, ATSKAITOMYBĖ IR PAVALDUMAS**

8. Lopšelio-darželio direktorius atsako:

8.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi lopšelyje-darželyje;

8.2. už demokratinį lopšelio-darželio valdymą, direktoriaus pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose nurodytų funkcijų tinkamą vykdymą, jam pavestų užduočių atlikimą laiku;

- 8.3. už lopšeliui-darželiui skirtų savivaldybės biudžeto lėšų tikslingą ir teisėtą panaudojimą, apskaitą ir atsiskaitymą;
- 8.4. už Švietimo įstatyme nurodytos informacijos paskelbimą;
- 8.5. už lopšelio-darželio veiklos rezultatus;
- 8.6. už savo pareigų nevykdymą arba netinkamą vykdymą;
- 8.7. lopšelio-darželio direktorius atskaitingas Alytaus miesto savivaldybės tarybai;
- 8.8. lopšelio-darželio direktorius darbo organizavimo klausimais pavaldus Alytaus miesto savivaldybės merui.
- 

### **Susipažinau**

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)