Valstybės ir savivaldybių įstaigų

darbuotojų pareigybių aprašymo metodikos

priedas

|  |  |
| --- | --- |
|  | Irena Petraitienė  (valstybės ar savivaldybės įstaigos vadovas)  \_2020-09-30 Nr. 1\_\_\_  (data)  \_Anykščių vaikų lopšelis-darželis ,,Žiogelis“  (sudarymo vieta) |

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. **Direktoriaus pavaduotojas ugdymui** yra \_\_\_\_\_\_vadovai ir jų pavaduotojai\_\_\_\_\_

(pareigybės pavadinimas)                                    (nurodoma pareigybės grupė)

2. Pareigybės lygis – \_\_\_\_\_\_ A2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:  
 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu  
laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;  
 3.2. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą arba  
magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;  
 3.3. 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;  
 3.4. būti išklausius profesijai ar veiklos sričiai privalomus mokymus teisės aktų nustatyta  
tvarka;  
 3.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;  
 3.6. išmanyti ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą reglamentuojančius dokumentus,  
ugdomosios veiklos organizavimą, ugdymo proceso tikslus ir uždavinius, raštvedybą.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

(nurodomos darbuotojo pareigybei priskirtos funkcijos)

5. Organizuoti ikimokykliniam ir priešmokykliniam ugdymui priskirtų veiklos sričių stebėseną ir priežiūrą.  
 6. Stebėti ir vertinti ugdymo procesą bei ugdymo rezultatus, teikti metodinę pagalbą pedagogams, vertinti jų praktinę veiklą.  
 7. Dalyvauti rengiant ir įgyvendinant lopšelio-darželio strateginį, metinės veiklos ir ugdymo planus.  
 8. Organizuoti ir koordinuoti darbo grupių ir komisijų veiklą.  
 9. Rūpintis pedagogų profesiniu tobulėjimu, dalykiniu bendradarbiavimu, gerosios patirties sklaida, atestacija.  
 10. Bendradarbiauti su pedagogais, pagalbos specialistais, ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitomis švietimo, socialinėmis, vaikų teisių apsaugos institucijomis vaikų ugdymo, pedagogų kvalifikacijos tobulinimo ir kitais pagal priskirtą kompetenciją klausimais.  
 11. Rengti direktoriaus įsakymų projektus priskirtų veiklos sričių klausimais.  
 12. Inicijuoti ir koordinuoti lopšelio-darželio veiklos įsivertinimą.  
 13. Sudaryti pedagogų mėnesio darbo grafikus, rūpintis pedagogų metodinei veiklai skirtų valandų tikslingu panaudojimu.  
 14. Administruoti pedagogų registrą, užtikrinti teikiamų duomenų teisingumą.  
 15. Rūpintis ugdymo priemonių įsigijimu,   
 16. Rūpintis įstaigos kultūra ir įvaizdžio formavimu, palankaus mikroklimato kūrimu, puoselėti demokratinius lopšelio-darželio bendruomenės santykius.  
 17. Administruoti lopšelio-darželio socialinės erdvės puslapį, užtikrinti, kad ji atitiktų teisės aktų reikalavimus.  
 18. Teikti lopšelio-darželio direktoriui siūlymus ir projektus dėl ugdymo kokybės gerinimo, pedagogų kvalifikacijos tobulinimo, lopšelio-darželio veiklos gerinimo.  
 19. Vaduoti lopšelio-darželio „Žiogelis“ direktorių jo nebuvimo lopšelyje-darželyje metu.  
 20. Atlikti kitas lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu priskirtas funkcijas, kitus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal priskirtą kompetenciją.  
 21.  Organizuoti ir koordinuoti ugdomąjį procesą, teikti pagalbą pedagogams ir specialistams, prižiūrėti, kaip vykdomi lopšelio-darželio veiklą reglamentuojantys dokumentai, stebėti, analizuoti ir vertinti ugdymo rezultatus.

22. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsakingas asmuo, su kuriuo sudaroma visiškos atsakomybės sutartis.

23. Vykdo einamąją finansų kontrolę.

24. Vykdo trumpalaikius lopšelio-darželio direktoriaus pavedimus ir užduotis.

25. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.  
 26. Įtarus, pamačius smurtą reaguoja nedelsiant, jaučia atsakomybę už smurtavimą, patyčias ir praneša įstaigos vadovui.

Parengė Anykščių vaikų lopšelis-darželis ,,Žiogelis“ direktorė Irena Petraitienė

Susipažinau ir sutinku:

..........................