PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės mero
2025 m. rugsėjo 24 d.
potvarkiu Nr. 22-87/25

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS TRAKŲ VOKĖS LOPŠELIO-DARŽELIO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus Trakų Vokės lopšelio-darželio (toliau – Įstaiga) direktoriaus (toliau – direktorius) pareigybė yra priskiriama biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų grupei.

2. Pareigybės lygis – A1.

3. Pareigybės paskirtis – planuoti, organizuoti ir kontroliuoti Įstaigos darbą atsižvelgiant į Įstaigai priskirtus uždavinius ir vykdomas funkcijas, siekiant įgyvendinti Įstaigai iškeltus tikslus.

4. Direktorių konkurso būdu skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, taip pat vykdo kitas funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka Vilniaus miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) meras.

5. Direktoriaus pareigybė priskiriama darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kategorijai.

6. Direktorius savo darbe privalo vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, reglamentuojančiais Įstaigos veiklą, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus, vyriausiojo patarėjo, kuruojančio švietimo sritį, Savivaldybės administracijos Ikimokyklinio ugdymo skyriaus vedėjo įsakymais, Įstaigos nuostatais ir šiuo pareigybės aprašymu.

7. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui ir atskaitingas vicemerui, kuruojančiam ikimokyklinio ugdymo sritį.

8. Direktorių, jo nesant, pavaduoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Nesant direktoriaus ir pavaduotojo ugdymui, direktorių pavaduoja Savivaldybės mero nustatyta tvarka paskirtas kitas asmuo.

9. Šis pareigybės aprašymas pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams arba kitiems norminiams teisės aktams ir esant būtinybei keičiamas Įstaigos savininko teises įgyvendinančios institucijos arba direktoriaus iniciatyva.

II. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI ASMENIUI, EINANČIAM DIREKTORIAUS PAREIGAS

10. Įstaigos direktorius privalo atitikti šiuos reikalavimus:

10.1. turėti ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją;

10.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:

10.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;

10.2.2. turėti ugdymo mokslų arba verslo vadybos, arba viešojo administravimo magistro kvalifikacinį laipsnį, įgytą baigus švietimo vadybos (lyderystės) studijas, arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją, taip pat turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos patirtį, kuri atitinka VI ar aukštesnį kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“ (toliau – Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašas);

10.2.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos patirtį, kuri atitinka VI ar aukštesnį kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194 „Dėl Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo patvirtinimo“ patvirtinto Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo (toliau – Kvalifikacinių reikalavimų aprašas) 5.1 papunktyje

apibrėžtos lyderystės mokymui ir mokymuisi kompetencijos įvertinimas turėtų būti ne žemesnio kaip aukšto lygio (4 balai);

10.3. turėti Kvalifikacinių reikalavimų aprašo 5 punkte nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;

10.4. turėti ne mažesnę kaip vienų metų nepertraukiamo vadovavimo ne mažesnei kaip 5 suaugusių asmenų grupei (grupėms) patirtį arba turėti ne mažesnę kaip vienų metų švietimo organizavimo ir (ar) priežiūros nepertraukiamą patirtį, įgytą viešojo administravimo institucijoje arba švietimo pagalbos įstaigoje. Vadovaujamo darbo patirtimi laikoma patirtis vadovaujant organizacijai, padaliniui ar struktūriškai apibrėžtai asmenų grupei, taip pat patirtis vykdant asmenų, vadovaujančių organizacijai, padaliniui ar struktūriškai apibrėžtai asmenų grupei, pavaduotojo funkcijas bei patirtis vykdant funkcijas, kai reikia organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti pavaldžių asmenų grupės darbą;

10.5. mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, apibrėžtą Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

10.6. ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal 2018 m. balandžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos sprendimą (ES) Nr. 2018/646 dėl bendros geresnių paslaugų, susijusių su įgūdžiais ir kvalifikacijomis, teikimo sistemos („Europass“), kuriuo panaikinamas Sprendimas Nr. 2241/2004/EB) mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių). Užsienio kalbos mokėjimo lygis nustatomas vadovaujantis Priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“. Užsienio kalbos mokėjimo lygis įskaitomas pretendentams, baigusiems atitinkamos užsienio kalbos studijas aukštojoje arba iki 2009 metų aukštesniojoje mokykloje arba įgijusiems ne mažiau kaip pusę aukštojo mokslo diplomo priedėlyje nurodytų kreditų atitinkama užsienio kalba, arba aukštojo mokslo diplomo priedėlyje nurodyta, kad studijų metu įgijo atitinkamą užsienio kalbos mokėjimo lygį;

10.7. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme.

III. DIREKTORIAUS FUNKCIJOS

11. Direktorius, siekdamas įgyvendinti Įstaigai keliamus tikslus, vykdo šias funkcijas:

11.1. organizuoja Įstaigos darbą, kad būtų įgyvendinami Įstaigos veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

11.2. užtikrina, kad Įstaigos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Įstaigos nuostatų;

11.3. teisės aktų nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Įstaigos darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai);

11.4. nustato Įstaigos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;

11.5. nustato Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Įstaiga nėra sudariusi kolektyvinės sutarties;

11.6. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, Įstaigos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

11.7. organizuoja Įstaigos veiklą, įgyvendindamas strateginį Įstaigos valdymą, vadovauja rengiant Įstaigos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą, organizuoja Įstaigos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Įstaigos veiklos rezultatus;

11.8. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam ugdytiniui ugdytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

11.9. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

11.10. bendradarbiauja su ugdytinių tėvais (globėjais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas efektyvaus Įstaigos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo kartu su Įstaigos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Įstaigos veiklos klausimus, bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis;

11.11. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Įstaigos bendruomenei ir Įstaigos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Įstaigos vadovo metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

11.12. organizuoja vaikų maitinimą Įstaigoje;

11.13. sudaro komisijas, darbo grupes;

11.14. Įstaigos vardu sudaro sutartis Įstaigos funkcijoms vykdyti;

11.15. organizuoja Įstaigos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

11.16. atstovauja Įstaigai kitose institucijose;

11.17. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose, Vyriausybės nutarimuose, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymuose, Savivaldybės tarybos sprendimuose, Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Ikimokyklinio ugdymo skyriaus vedėjo įsakymuose bei Įstaigos nuostatuose numatytas funkcijas, siekdamas įgyvendinti Įstaigai keliamus tikslus.

_____

Susipažinau ir sutinku

_____
(parašas)

_____
(vardas, pavardė)

_____
(data)

Kvalifikuotas elektroninis parašas
EDVINAS ŠIMULYNAS
2026-04-10 13:20:59 GMT+3
Paskirtis: Parašas
Powered by Dokobit