

**ŠIAULIŲ LOPŠELIO – DARŽELIO „DAINELĖ“
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Dainelė“ (toliau – lopšelis-darželis) direktoriaus pavaduotojas ugdymui (toliau - Pavaduotojas ugdymui) yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Pavaduotojo ugdymui pareigybė priskiriama įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.

**II SKYRIUS
SPECIALIEJI KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas turi atitikti specialius kvalifikacinius reikalavimus:
 - 3.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą;
 - 3.2. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų nepertraukto pedagoginio darbo stažą;
 - 3.3. gerai mokėti lietuvių kalbą;
 - 3.4. mokėti bent vieną iš Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, vokiečių, prancūzų);
 - 3.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis bei jų programomis „MS Word“, „MS Exel“, „Outlook“, „Internet Explorer“, „Power Point“;
 - 3.6. išmanyti įstaigos veiklos organizavimą, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo procesą reglamentuojančius dokumentus, darbo teisinius klausimus, kuriuos reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, dokumentų rengimo taisyklės ir gebėti juos taikyti praktiškai;
 - 3.7. turėti ne mažesnę kaip 1 metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį;
 - 3.8. sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

**III SKYRIUS
PAVADUOTOJO UGDYMIUI FUNKCIJOS**

4. Direktoriaus pavaduotojas atlieka šias funkcijas:
 - 4.1. organizuoja ir koordinuoja ugdymo planų, programų, projektų rengimą ir vykdymą;
 - 4.2. stebi, analizuoja ir vertina ugdymo procesą, ugdymo kokybės rezultatus;
 - 4.3. kaupia, sistemina, apibendrina informaciją ugdymo klausimais;
 - 4.4. atlieka edukacinių aplinkų, pedagoginių sąlygų gerinimo analizę, planuoja, organizuoja reikalingų priemonių įsigijimą;
 - 4.5. kontroliuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo krepšelio lėšų panaudojimą;
 - 4.6. vykdo pedagogų veiklos priežiūrą, organizuoja pedagogų veiklos įsivertinimą;

4.7. koordinuoja metodinės grupės veiklą, teikia metodinę profesinę pagalbą pedagogams, skatina pedagogus savarankiškam profesiniam tobulėjimui, dalykiniam bendradarbiavimui, atestacijai;

4.8. vadovauja mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisijai, planuoja, organizuoja (kartu su pedagogais) įstaigos renginius, pedagogų kvalifikacijos tobulinimą;

4.9. vadovauja vaiko gerovės komisijai, vykdo pagalbos ir paramos šeimai analizę, organizuoja ir koordinuoja specialiosios pedagoginės-psichologinės pagalbos teikimą specialiųjų poreikių vaikams;

4.10. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba vaikui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja lopšelio-darželio direktorių, Vaiko teisių apsaugos skyrių;

4.11. bendradarbiauja su pedagogine psichologine bei vaiko teisių tarnybomis, kitais socialiniais partneriais;

4.12. organizuoja ugdytinių tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą;

4.13. rengia direktoriaus įsakymų, susijusių su ugdymo veikla, kitų lopšelio-darželio veiklą reglamentuojančių dokumentų projektus;

4.14. pavaduoja direktorių jam nesant lopšelyje-darželyje;

4.15. rengia statistinių duomenų ataskaitas, teikia ir tvarko Mokinių registro, Pedagogų registro ir kitų informacinių sistemų duomenis;

4.16. parengia mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacinės ir vaiko gerovės komisijos bylas bei kitus su ugdymu susijusius dokumentus archyvui pagal dokumentų saugojimo terminų rodyklę;

4.17. sudaro dirbančių pedagogų (grupės auklėtojų, meninio ugdymo pedagogo, logopedo ir kitų specialistų) darbo grafikus bei užsiėmimų tvarkaraščius;

4.18. vykdo kitus su įstaigos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio direktoriaus pavedimus ir užduotis, tam, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai.

IV SKYRIU PAVADUOTOJO UGDYMIU TEISĖS

5. Tobulinti kvalifikaciją.

6. Teikti siūlymus dėl lopšelio-darželio veiklos tobulinimo, dalyvauti savivaldos institucijų veikloje.

7. Turėti saugias, sanitarines higienines normas atitinkančias darbo sąlygas.

8. Gauti atitinkančią pareiginę algą, atostogas ir kitas socialines garantijas įstatymais numatyta tvarka.

9. Gauti reikalingą informaciją iš įstaigos vadovo.

10. Nevykdyti užduočių ar pavedimų, jei šie prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir įstaigos darbo tvarkos taisyklėms bei pareigybės aprašymui.

11. Būti profesinių sąjungų, organizacijų, susivienijimų, politinių partijų nariu, nedarbo metu dalyvauti politinėje veikloje.

12. Rengti ir teikti lopšelio-darželio vadovui pasiūlymus susijusius su savo darbo specifika.

V SKYRIUS PAVADUOTOJO UGDYMIU ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

13. Pavaduotojas ugdymui tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas lopšelio-darželio direktoriui.

14. Pavaduotojas ugdymui atsako teisės aktų nustatyta tvarka:

14.1. už ugdomosios veiklos organizavimą įstaigoje ir jos rezultatus, už vaikų brandinimą mokyklai;

14.2. už žaislų, ugdymo priemonių apskaitos teisingumą;

14.3. už įstaigos veiklą išvykus lopšelio – darželio direktoriui;

14.4. už teisingą ir savalaikį informacijos pateikimą pedagogams, direktoriui;

14.5. už tinkamą ir tikslų lopšelio – darželio „Dainelė“ nuostatuose bei Pavaduotojo ugdymui pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;

14.6. už teikiamų duomenų apie lopšelių-darželių ir jo veiklą teisingumą;

14.7. gerą ir veiksmingą minimalios vaiko priežiūros priemonių įgyvendinimą.

15. Pavaduotojas ugdymui dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, lopšelio-darželio veiklą reglamentuojančiais dokumentais, steigėjo priimtais sprendimais lopšelio-darželio veiklos klausimais, lopšelio-darželio direktoriaus įsakymais bei kitais teisės aktais susijusius su jo lopšelio-darželio, Įstaigos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, saugos bei sveikatos darbe, bendrosiomis priešgaisrinėmis taisyklėmis ir atsako už tinkamą pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą.

16. Materialiai atsako už žalą lopšelio-darželio, kuri atsirado dėl tyčinės ar kitos neteisėtos veiklos, jam patikėto inventoriaus, įrengimų saugumą.

17. Darbuotojas, nevykdantis ar netinkami vykdantis pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, nesilaikantis Darbo kodekse nustatytų darbuotojo pareigų ar kitų teisės aktų reikalavimų, reglamentuojančių jo funkcijų vykdymą, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)