



# MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

## POTVARKIS DĖL MOLĖTŲ „VYTURĖLIO“ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO

2025 m. rugpjūčio 29 d. Nr. B4-51  
Molėtai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 7 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 59 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 4 straipsnio 3, 4 dalimis, vykdydamas Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodiką, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 „Dėl Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Molėtų „Vyturėlio“ vaikų lopšelio-darželio direktoriaus pareigybės aprašymą (pridedama).

2. N u r o d a u, kad šis potvarkis gali būti skundžiamas Panevėžio darbo ginčų komisijai (Respublikos g. 38, Panevėžys) Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka per tris mėnesius nuo tada, kai suinteresuotas asmuo sužinojo ar turėjo sužinoti apie jo teisių pažeidimą.

Savivaldybės meras

Saulius Jauneika

PATVIRTINTA  
Molėtų rajono savivaldybės mero  
2025 m. rugpjūčio 29 d. potvarkiu  
Nr. B4-51

## **MOLĖTŲ „VYTURĖLIO“ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS**

#### **PAREIGYBĖ**

1. Biudžetinės įstaigos Molėtų „Vyturėlio“ vaikų lopšelio-darželio ir jo struktūrinių padalinių (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 išskeltus tikslus.
4. Direktorių konkurso būdu skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, taip pat vykdo kitas funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka Molėtų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) meras.
5. Direktoriaus pareigybė priskiriama darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kategorijai.
6. Direktorius savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, reglamentuojančiais Įstaigos veiklą, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Įstaigos nuostatais ir šiuo pareigybės aprašymu.
7. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui.
8. Direktorių, jo nesant, pavaduoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Nesant direktoriaus pavaduotojo ugdymui, direktorių pavaduoja Savivaldybės mero potvarkiu paskirtas darbuotojas.

### **II SKYRIUS**

#### **SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

9. Įstaigos direktorius, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

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

9.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:

9.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;

9.2.2. 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);

9.2.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos patirtį, kuri atitinka VI ar aukštesnį kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, ir aprašo 5.1 papunktyje apibrėžtos lyderystės mokymui ir mokymuisi kompetencijos įvertinimas turėtų būti ne žemesnio kaip aukšto lygio (4 balai);

9.3. turėti LR švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194 patvirtinto Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo 5 punkte nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;

9.4. turėti ne mažesnę kaip vienerių metų nepertraukiamo vadovavimo ne mažesnei kaip 5 suaugusiųjų asmenų grupei (grupėms) patirtį arba turėti ne mažesnę kaip vienerių 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, vadovujančių organizacijai, padaliniui ar struktūriškai apibrėžtai asmenų grupei, pavaduotojo funkcijas bei patirtis vykdant funkcijas, kai reikia organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti pavaldžių asmenų grupės darbą;

9.5. 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“;

9.6. 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 pretendams, 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;

9.7. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Švietimo įstatyme.

### III SKYRIUS

#### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

10. Įstaigos direktorius, einantis šias pareigas vykdo šias funkcijas:

10.1. vadovauja rengiant Įstaigos veiklos strateginį ir metinį veiklos planus, švietimo programas, užtikrina jų įgyvendinimą, organizuoja Įstaigos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Įstaigos veiklos rezultatus;

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

10.3. priima vaikus į Įstaigą Savivaldybės mero nustatyta tvarka, sudaro ugdymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

10.4. nustato Įstaigos struktūrą, Įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašą;

10.5. organizuoja Įstaigos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

10.6. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

10.7. atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį Įstaigos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Įstaigos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

10.8. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;

10.9. inicijuoja Įstaigos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

10.10. teisės aktų nustatyta tvarka, tvirtina Įstaigos darbo tvarkos taisykles, Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Įstaigoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

10.11. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis nustato Įstaigos darbuotojų ir ugdytinių tėvų (globėjų, įtėvių) teises, pareigas ir atsakomybę;

10.12. kartu su Įstaigos taryba sprendžia Įstaigai svarbius palankios ugdymui(si) aplinkos kūrimo klausimus;

10.13. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo ir metodines grupes;

10.14. tvirtina Įstaigos Vaiko gerovės komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą, skiria švietimo pagalbą vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

10.15. bendradarbiauja su Įstaigos vaikų tėvais (globėjais, tėvais), pagalbą vaikui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorine policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Utenos apskrities vaiko teisių apsaugos skyriumi ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

10.16. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba vaikui ir (ar) darbuotojui, kurio atžvilgiu galimai buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas teisės aktų nustatyta tvarka;

10.17. teikia suinteresuotoms institucijoms ir visuomenei, Įstaigos bendruomenei informaciją apie vykdomas ugdymo programas, vaikų priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, pedagoginių darbuotojų kvalifikaciją, svarbiausius Įstaigos veiklos kokybės įsivertinimo rezultatus, Įstaigos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

10.18. leidžia įsakymus, vykdo jų įgyvendinimo kontrolę;

10.19. sudaro Įstaigos vardu sutartis, reikalingas Įstaigos funkcijoms atlikti;

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

10.21. atstovauja Įstaigai kitose institucijose ar įstaigose;

10.22. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka paveda atlikti direktoriaus pavaduotojams, nustato jų veiklos sritis;

10.23. teikia Įstaigos bendruomenei ir Įstaigos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus;

10.24. atlieka kitas funkcijas, nustatytas pareigybės aprašyme, nuostatuose ir kituose teisės aktuose.

---