



## MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

### POTVARKIS

### DĖL MAŽEIKIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO

2025 m. kovo d. Nr. M1-  
Mažeikiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 7 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 59 straipsniu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2–4 straipsniais, Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašu, patvirtintu 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“:

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

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Mažeikių rajono savivaldybės mero 2019 m. gegužės 16 d. potvarkį Nr. M1-34 „Dėl Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus pareigybės aprašo tvirtinimo“.

Šis potvarkis gali būti skundžiamas ikiteismine tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Šiaulių apygardos skyriui (Dvaro g. 81, LT-76299 Šiauliai) arba Regionų administracinio teismo Šiaulių rūmams (Dvaro g. 80, LT-76298 Šiauliai) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio potvarkio paskelbimo ar įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Savivaldybės merė

Rūta Matulaitienė

PATVIRTINTA  
Mažeikių rajono savivaldybės mero  
2025 m. kovo d. potvarkiu Nr. M1-

## **MAŽEIKIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ (toliau – Lopšelio-darželio) direktoriaus pareigybės priskiriama A lygiui ir yra biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų grupės, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą šioms pareigoms eiti.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – organizuoti ir kontroliuoti Lopšelio-darželio darbą taip, kad būtų užtikrintas jo nuostatuose numatytų uždavinių ir funkcijų vykdymas, telkti Lopšelio-darželio bendruomenę valstybės ir Savivaldybės švietimo politikai įgyvendinti, ilgalaikėms ir trumpalaikėms veiklos programoms vykdyti, siekti kuo efektyvesnės Lopšelio-darželio veiklos.
4. Pareigybės pavaldumas – Lopšelio-darželio direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Mažeikių rajono savivaldybės merui.

### **II SKYRIUS KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI LOPŠELIO-DARŽELIO DIREKTORIUI**

5. Lopšelio-darželio direktorius privalo:
  - 5.1. turėti ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją;
  - 5.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
    - 5.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
    - 5.2.2. 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“;
    - 5.2.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos patirtį, kuri atitinka VI ar aukštesnį kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, ir Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo (toliau – Aprašas), patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194 „Dėl Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo patvirtinimo“, 5.1 papunktyje apibrėžtos lyderystės mokymui ir mokymuisi kompetencijos įvertinimas turėtų būti ne žemesnio kaip aukšto lygio (4 balai);
    - 5.3. turėti Aprašo 5 punkte nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;
    - 5.4. turėti ne mažesnę kaip 1 metų nepertraukiamo vadovavimo ne mažesnei kaip 5 suaugusių asmenų grupei (grupėms) patirtį arba turėti ne mažesnę kaip 1 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;

5.5. 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“;

5.6. 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;

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

5.8. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais įstaigų valdymą ir darbo santykių reguliavimą, švietimo sistemos sandaros ir švietimo veiklos pradus.

### **III SKYRIUS**

#### **LOPŠELIO-DARŽELIO DIREKTORIAUS FUNKCIJOS**

6. Lopšelio-darželio direktorius atlieka šias pagrindines funkcijas:

6.1. tvirtina strateginį planą, kuriam yra pritarusios Lopšelio-darželio taryba ir Mažeikių rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

6.2. tvirtina metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Lopšelio-darželio taryba;

6.3. tvirtina Lopšelio-darželio ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Lopšelio-darželio taryba ir Mažeikių rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas administracijos direktorius;

6.4. tvirtina Lopšelio-darželio vidaus struktūrą, Lopšelio-darželio darbuotojų pareigybių sąrašą;

6.5. tvirtina darbuotojų darbo užmokestį (koeficientą) ir nustato kitas darbo apmokėjimo sąlygas;

6.6. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Lopšelio-darželio darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

6.7. priima vaikus Mažeikių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

6.8. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklėse nustato vaikų teises, pareigas ir atsakomybę;

6.9. suderinęs su Lopšelio-darželio taryba, tvirtina Lopšelio-darželio darbo tvarkos taisykles;

6.10. sudaro vaikams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

6.11. vadovauja Lopšelio-darželio strateginio plano, metinio veiklos plano, ugdymo plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Lopšelio-darželio veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Lopšelio-darželio veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

6.12. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

6.13. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodinę grupę;

- 6.14. sudaro Lopšelio-darželio vardu sutartis Lopšelio-darželio funkcijoms atlikti;
- 6.15. organizuoja Lopšelio-darželio dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 6.16. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Lopšelio-darželio turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 6.17. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 6.18. inicijuoja Lopšelio-darželio savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 6.19. bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Lopšeliui-darželiui teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 6.20. atstovauja Lopšeliui-darželiui kitose institucijose;
- 6.21. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Lopšelio-darželio nuostatų;
- 6.22. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
- 6.23. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Lopšelio-darželio vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 6.24. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

#### **IV SKYRIUS**

#### **LOPŠELIO-DARŽELIO DIREKTORIAUS ATSAKOMYBĖ**

- 7. Lopšelio-darželio direktorius atsako:
  - 7.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Lopšelyje-darželyje, už demokratinį Lopšelio-darželio valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Lopšelio-darželio tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Lopšelio-darželio veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
  - 7.2. už pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų tinkamą vykdymą ir pavestų užduočių atlikimą laiku;
  - 7.3. už netinkamą funkcijų vykdymą Lopšelio-darželio direktorius atsako įstatymų nustatyta tvarka.

---

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

| DETALŪS METADUOMENYS                                                                                 |                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumento sudarytojas (-ai)                                                                          | Mažeikių rajono savivaldybės administracija                                            |
| Dokumento pavadinimas (antraštė)                                                                     | DĖL MAŽEIKIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO |
| Dokumento registracijos data ir numeris                                                              | 2025-03-31 Nr. M1-234                                                                  |
| Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris                                      | 2025-03-31 Nr. R4-35                                                                   |
| Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo                                                        | ADOC-V1.0                                                                              |
| Parašo paskirtis                                                                                     | Pasirašymas                                                                            |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos                                                  | Rūta Matulaitienė Meras                                                                |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                                       | 2025-03-28 15:42                                                                       |
| Parašo formatas                                                                                      | Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)                                                       |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                                        | 2025-03-28 15:42                                                                       |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                                      | ADIC CA ECC                                                                            |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                                         | 2024-09-30 09:14 - 2028-09-29 09:14                                                    |
| Parašo paskirtis                                                                                     | Registravimas                                                                          |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos                                                  | Orinta Malakauskienė Vyriausiasis specialistas                                         |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                                       | 2025-03-31 09:22                                                                       |
| Parašo formatas                                                                                      | Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)                                                       |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                                        | 2025-03-31 09:22                                                                       |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                                      | EID-SK 2016                                                                            |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                                         | 2024-03-18 17:25 - 2029-03-17 23:59                                                    |
| Parašo paskirtis                                                                                     | Gauto dokumento registravimas                                                          |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos                                                  | Rasa Baltutienė Direktorė                                                              |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                                       | 2025-03-31 13:56                                                                       |
| Parašo formatas                                                                                      | Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)                                                       |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                                        | 2025-03-31 13:56                                                                       |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                                      | SK ID Solutions EID-Q 2021E                                                            |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                                         | 2024-12-15 13:17 - 2029-12-15 23:59                                                    |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti                                  | -                                                                                      |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius                                                                | 1                                                                                      |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius                                                   | 0                                                                                      |
| Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)                                                                | -                                                                                      |
| Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)                                                           | Lopšelio-darželio Saulutė direktoriaus pareigybės aprašymas.docx                       |
| Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris                                                    | -                                                                                      |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas                | Elpako v.20250312.1                                                                    |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-03-31)                              |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas                     | 2025-03-31 nuorašą suformavo Vilma Šandarienė                                          |
| Paieškos nuoroda                                                                                     | -                                                                                      |
| Papildomi metaduomenys                                                                               | -                                                                                      |