



ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

**DĖL ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽIEDELIS“ DIREKTORIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2026 m. sausio d. Nr. MK-
Šiauliai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 7 punktu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 4 straipsnio 3 dalimi, Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“, 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. Tvirtinu Šiaulių r. Kuršėnų lopšelio-darželio „Žiedelis“ direktoriaus pareigybės aprašymą (pridedama).

2. Pripažįstu netekusiu galios Šiaulių rajono savivaldybės mero 2020 m. birželio 10 d. potvarkį Nr. MK-65(2.7E) „Dėl Šiaulių r. Kuršėnų lopšelio-darželio „Žiedelis“ direktoriaus pareigybės aprašymo patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Česlovas Greičius

PATVIRTINTA
Šiaulių rajono savivaldybės mero
2026 m. sausio d. potvarkiu Nr. MK-

ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽIEDELIS“ DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių r. Kuršėnų lopšelio-darželio „Žiedelis“ (toliau – lopšelis-darželis) direktorius yra biudžetinės įstaigos vadovas.
2. Pareigybės lygis – A1.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius kvalifikacinius reikalavimus:

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

3.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:

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

3.2.2. turėti ugdymo mokslų arba verslo vadybos magistro kvalifikacinį laipsnį 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);

3.2.3. 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, 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“ (toliau – Kvalifikacinių reikalavimų aprašas), 5.1 papunktyje apibrėžtos lyderystės mokymui ir mokymuisi kompetencijos įvertinimas turėtų būti ne žemesnio kaip aukšto lygio (4 balai);

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

3.4. 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;

3.5. mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr.

1688 „Dėl Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“, reikalavimus;

3.6. 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;

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

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Lopšelio-darželio direktorius vykdo šias funkcijas:

4.1. vadovauja lopšelio-darželio strateginio ir metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, užtikrina jų įgyvendinimą;

4.2. nustato lopšelio-darželio struktūrą ir lopšelio-darželio darbuotojų pareigybių sąrašą, atsižvelgdamas į Šiaulių rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) patvirtintą lopšelio-darželio biudžetą;

4.3. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo lopšelio-darželio darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, organizuoja trūkstančių darbuotojų paiešką, įgyvendina personalo valdymo priemones;

4.4. organizuoja ir koordinuoja lopšelio-darželio veiklą, įgyvendindamas strateginį lopšelio-darželio valdymą; vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam ugdytiniui ugdytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

4.5. priima ugdytinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

4.6. rūpinasi ugdytinių, mokytojų ir kitų darbuotojų saugiomis ir sveikatai nekenksmingomis darbo sąlygomis;

4.7. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklėmis nustato lopšelio-darželio ugdytinių, mokytojų, kitų lopšelio-darželio darbuotojų, ugdytinių tėvų (globėjų) (toliau – tėvai) teises, pareigas ir atsakomybę;

4.8. organizuoja lopšelio-darželio veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už lopšelio-darželio veiklos rezultatus;

4.9. organizuoja lopšelio-darželio finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

4.10. teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina lopšelio-darželio darbo tvarkos taisykles, lopšelio-darželio darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu lopšelio-darželio nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

4.11. leidžia įsakymus, vykdo jų įgyvendinimo kontrolę;

4.12. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo ir metodines grupes / metodinę tarybą;

4.13. sudaro lopšelio-darželio vardu sutartis, reikalingas lopšelio-darželio funkcijoms atlikti;

4.14. organizuoja lopšelio-darželio dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

4.15. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina

jų optimalų valdymą ir naudojimą;

4.16. kartu su lopšelio-darželio taryba sprendžia lopšelio-darželio svarbius ugdymo ir aplinkos gerinimo klausimus;

4.17. užtikrina lopšelio-darželio darbuotojų profesinį tobulėjimą, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, organizuoja mokytojų atestaciją teisės aktų nustatyta tvarka, užtikrina Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

4.18. inicijuoja lopšelio-darželio savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

4.19. bendradarbiauja su ugdytinių tėvais, vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas lopšelio-darželio tikslų, kartu su lopšelio-darželio savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius lopšelio-darželio veiklos klausimus; bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus lopšelio-darželio valdymo, ugdymo kokybės ir ugdytinių saugumo;

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

4.21. atstovauja lopšeliui-darželiui kitose institucijose ir įstaigose;

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

4.23. kreipiasi į Savivaldybės merą dėl minimalios priežiūros priemonių vaikui skyrimo Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka;

4.24. skiria ugdytiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, už ugdytinių elgesio normų pažeidimą;

4.25. kiekvienais metais teikia lopšelio-darželio bendruomenei ir lopšelio-darželio tarybai svarstyti savo metų veiklos ataskaitą bei viešai paskelbia lopšelio-darželio interneto svetainėje teisės aktų nustatyta tvarka;

4.26. tiria piliečių ir lopšelio-darželio bendruomenės narių prašymus, pareiškimus ir skundus lopšelio-darželio veiklos klausimais;

4.27. imasi skubių, neatidėliotinų, teisiškai pagrįstų sprendimų ir priemonių, kai yra grėsmė ugdytinių, darbuotojų sveikatai, saugumui ir turto apsaugai; nedelsdamas apie tai informuoja Savivaldybės merą;

4.28. dalyvauja švietimo įstaigų vadovų pasitarimuose, Savivaldybės institucijų sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje;

4.29. derina išvykas į komandiruotes, kvalifikacijos tobulinimo renginius, kasmetines ir tikslines atostogas teisės aktų nustatyta tvarka;

4.30. atlieka kitas juridinio asmens vienasmenio valdymo organui teisės aktuose nustatytas funkcijas bei atsako teisės aktų nustatyta tvarka už darbo drausmės pažeidimus, funkcijų neatlikimą ar netinkamą jų atlikimą.

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Šiaulių rajono savivaldybės administracija 188726051, Vilniaus g. 263, LT-76337 Šiauliai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ŠIAULIŲ R. KURŠENŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽIEDELIS“ DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-01-28 Nr. MK-9(2.7 E)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Česlovas Greičius, Meras, Mero kabinetas
Sertifikatas išduotas	ČESLOVAS GREIČIUS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-28 10:14:09 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-01-28 10:14:27 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2021-05-04 18:14:31 – 2026-05-03 23:59:59
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Violeta Kumžienė, Direktorius
Sertifikatas išduotas	VIOLETA KUMŽIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-28 17:29:33 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-01-28 17:29:49 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-08-02 14:26:10 – 2028-07-31 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.85.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-02-13 13:17:24)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-02-13 13:17:24 DBSIS