

PATVIRTINTA  
Vilniaus lopšelio-darželio „Sveikuolis“  
Direktorius  
2018-08-31  
Įsakymu Nr. V- 38a

**VILNIAUS LOPŠELIO – DARŽELIO „SVEIKUOLIS“  
MENINIO UGDYMO MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS  
Nr. \_\_\_\_\_5\_\_\_\_\_**

**I. BENDROJI DALIS**

**1. Bendrieji reikalavimai pareigybei:**

1.1. Meninio ugdymo mokytojas privalo turėti aukštąjį išsilavinimą, ir turėti diplomą, kuriame įrašyta, kad yra įgijęs muzikos mokytojo kvalifikaciją, turi būti susipažinęs su įstatymų ir norminių teisės aktų reikalavimais, žinoti lopšelio - darželio darbo specifiką bei problemas ir jų sprendimus;

1.2. Pareigybės lygis A - kuriai būtinas aukštasis arba jam prilygintas išsilavinimas;

1.3. Pareigybės paskirtis: turi būti diplomatišku, savarankišku, sąžiningu, komunikabiliu, mandagiu, nepriekaištingos išvaizdos, sugebėti išklaudyti kito asmens nuomonę, tiksliai orientotis situacijose, teisingai vertinti darbuotojų veiklą ir vengti konfliktinių situacijų, mokėti bendrauti su darbuotojais, vaikais ir veiklos partneriais.

**2. Pavaldumo ryšiai:**

2.1. **jis tiesiogiai pavaldus:** direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

3. **Pavadavimas:** komandiruotės, ligos, atostogų atveju, ar dėl kitų pateisinamų priežasčių, jam nesant darbe, jo pareigas atlieka kitas asmuo, paskirtas tiesioginio vadovo įsakymu.

**4. Specialūs reikalavimai šias pareigas einančiam darbuotojui:**

4.1. LR įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų norminių aktų reikalavimus, nutarimus bei sprendimus, nukreiptus pagrindinių ekonominių bei socialinių klausimų sprendimui lopšelyje - darželyje;

4.2. lopšelio - darželio tikslus, strategiją

4.3. lopšelio - darželio pagrindines struktūras, profilį bei specializaciją;

4.4. Gebėti dirbti komandoje, priimti sprendimus, pasidalinti atsakomybe; turėti demokratiškų, komunikacinių, organizacinių gebėjimų;

4.5. bendravimo psichologijos pagrindus;

4.6. lietuvių kalbą;

4.7. užsienio (anglų, rusų) kalbas;

4.8. raštvedybos taisykles;

4.9. dirbti kompiuteriu;

4.10. dirbti organizacine technika.

- 4.11. saugos ir sveikatos darbe, gaisrinės saugos bei civilinės saugos normas bei taisykles;
- 4.12. darbo tvarkos taisykles;

## 5. Privalo vadovautis:

- 5.1. Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais ir norminiais aktais;
- 5.2. darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu;
- 5.3. darbo tvarkos taisyklėmis;
- 5.4. šiais pareiginių nuostatais.

## II. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

1. Sudaryti sąlygas vaikui:
  - 1.1. įgyti meninio ugdymo kompetencijas;
  - 1.2. sukurti ugdymui(si) palankų psichologinį klimatą ir ugdymo(si) erdvę;
  - 1.3. taikyti ugdymo metodus, atitinkančius vaiko amžiaus tarpsnio bei individualius ypatumus;
  - 1.4. taikyti ugdančią, skatinančią, psichofizines vaiko galias tausojančią vertinimo sistemą;
  - 1.5. padėti vaikams tenkinti jų saviraiškos ir saviugdos poreikius, plėtoti kūrybinius - kultūrinius interesus.
2. Organizuoti ugdymo procesą orientuotą į individualius vaiko ugdymosi poreikius.
3. Ruošti vaikus ir dalyvauti įvairiuose konkursuose, šventėse, koncertuose įstaigoje, mieste, respublikoje.
4. Užtikrinti ugdomų vaikų saugumą, geros kokybės ugdymą, pagal vaikų gebėjimus ir galimybes individualizuojant ugdymo turinį.
5. Organizuoti ir praveisti muzikos užsiėmimus, pramogas, šventes, vakarones.
6. Atsakyti už salės tvarką, inventorių, rūpintis salės estetiniu apipavidalinimu.
7. Tvarkyti savo pedagoginės veiklos dokumentus.
8. Tobulinti kvalifikaciją ir nustatyta tvarka atestuotis.
9. Dalyvauti atliekant Lopšelio - darželio veiklos įsivertinimą.
10. Telkti kolektyvą bendriems renginiams ir pagal galimybes dalyvauti miesto, rajono, respublikos renginiuose.
11. Inicijuoti, organizuoti ir / ar dalyvauti bendruose lopšelio – darželio, rajono renginiuose, projektuose ir kitose veiklose.
12. Spręsti visus klausimus pagal suteiktas jam teises, pavesti ir kontroliuoti atskirų funkcijų vykdymą kitiems darbuotojams.
13. Efektyviai reaguoti į pokyčius.
14. Kūrybiškai taikyti individualiai pasirinktą darbo metodiką.
15. Užtikrinti lopšelio - darželio vaikų muzikinę veiklą.
16. Organizuoti ir kontroliuoti ugdymo procesą, numatytą metinėje veiklos programoje.
17. Ruošti metodinę medžiagą.
18. Bendradarbiauti su auklėtinių tėvais (globėjais), sprendžiant vaikų mokymo ir auklėjimo klausimus.
19. Teikti siūlymus ir projektus ugdymo klausimais.
20. Užtikrinti, kad ugdymo dokumentai ir ataskaitos būtų tvarkomi pagal Raštvedybos taisyklės ir tinkamai tvarkomas mokyklos archyvas.
21. Vykdyti kitus žodinius ar rašytinius vadovo nurodymus, susijusius su atliekamu darbu.
22. Laikytis etikos reikalavimų.
23. Spręsti iškilusias lopšelio - darželio problemas, bendraujant ir keičiantis informacija su

savo ir kitų lopšelių - darželių darbuotojais, darbo tvarkos taisyklių ribose.

24. Griežtai laikytis konfidencialios informacijos slaptumo.
25. Tobulinti savo kvalifikaciją ir gerinti žinias, reikalingas tiesioginėms pareigoms atlikti.
26. Dalintis darbo įgūdžiais ir įgyta patirtimi su bendradarbiais, padėti vienas kitam.
27. Mokėti saugiai dirbti ir netrukdyti saugiai dirbti kitiems.
28. Neužsiminėti pašaliniais darbais, kalbomis ir netrukdyti kitiems.
29. Laikytis lopšelyje - darželyje nustatytų taisyklių, darbo tvarkos taisyklių, saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, higienos bei sanitarijos norminių aktų reikalavimų.
30. Darbuotojui draudžiama ateiti į darbą neblaiviam, darbo metu vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines bei toksines medžiagas.

### III. TEISĖS

31. Spręsti lopšelio - darželio vidaus veiklos klausimus, remiantis veikiančiais įstatymais.
32. Būti profesinių sąjungų, organizacijų ar susivienijimų nariu, taip pat politinių partijų ar organizacijų nariu, ne tarnybos metu dalyvauti politinėje veikloje.
33. Kelti kvalifikaciją, pagal pareigoms nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir per tą laiką gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį, atestuotis švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.
34. Teisės aktų nustatyta tvarka stažuotis kitose institucijose.
35. Gauti informaciją apie valstybės ir regiono švietimo politikos inovacijas.
  
36. Kryptingai pasirinkti veiklos organizavimo būdus ir formas.
37. Gauti informacinę, konsultacinę ir kitą pagalbą iš socialinių, specialiųjų pedagogų, logopedų, pedagogų, administracijos, Vaiko teisių apsaugos tarnybos, Pedagoginės psichologinės tarnybos, Pedagoginio psichologinio centro ir kt.
38. Pagal kompetenciją konsultuoti tėvus, įstaigos pedagogus, kitus su ikimokyklinio, amžiaus vaikų ugdymu susijusius asmenis ar institucijų atstovus.
39. Teikti siūlymus administracijai dėl įstaigos veiklos tobulinimo.
40. Turėti darbo saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas.
41. Burtis į visuomenines ir profesines organizacijas, savišvietos kultūrinės grupes, dalykines ir metodines sekcijas, būrelius ar susivienijimus.
42. Naudotis Švietimo ir kitų įstatymų numatytomis teisėmis.
43. Teisė į kasmetines apmokamas atostogas.
44. Teisė į laiku išmokamą atlyginimą ir kitas pedagoginiams darbuotojams teisės aktų nustatytas garantijas.

### IV. ATSAKOMYBĖ

1. Už netinkamą vykdymą arba nevykdymą savo pareigų, numatytų šiuose nuostatuose, kaip to reikalauja galiojantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.
2. Už Lopšelio - darželio nuostatuose, darbo tvarkos taisyklėse, pareiginiuose nuostatuose numatytų pareigų bei funkcijų kokybišką vykdymą.
3. Už kokybišką muzikinį ugdymą, tradicijų ir kultūros vertybių puoselėjimą;
4. Už konfidencialumo principo laikymąsi, neviešinti informacijos susijusios su asmens duomenimis, su kuria susipažino vykdydamas savo pareigas;
5. Už savo darbo kokybę ir vaikų saugumą užsiėmimų metu, neformaliojo ugdymo bei Lopšelio - darželio organizuojamų renginių metu.
6. Už pareigų nevykdymą, netinkamą jų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų

numatyta tvarka.

7. Už materialinę žalą, padarytą mokyklai dėl savo kaltės ar neatsargumo kaip to reikalauja galiojantys Lietuvos Respublikos administracinis, baudžiamasis ir civilinis kodeksai .
8. Įstatymų nustatyta tvarka atsako už materialinių vertybių, paskirtų naudotis, apsaugą.
9. Už šiuose nuostatuose nurodytų pareigų vykdymą.
10. Meninio ugdymo mokytojas pasižada ir įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu asmenims jokios komercinės, dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant mokykloje.

Su pareiginiiais nuostatais susipažinau ir sutinku:

---

(vardas, pavardė, parašas, data)