

**MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS MERAS****POTVARKIS
DĖL MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS PROGIMNAZIJOS DIREKTORIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

Marijampolė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 7 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 straipsnio 1 punkto a papunkčiu, 3 straipsnio 1 punktu, 4 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 59 straipsnio 1 ir 2 dalimis, Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta 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“, Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašu, patvirtintu 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“:

1. Tvirtinu Marijampolės savivaldybės progimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą (pridedama).

2. Pripažįstu netekusiu galios Marijampolės savivaldybės mero 2023 m. sausio 26 d. potvarkio Nr. MV-7 „Dėl švietimo įstaigų direktorių pareigybių aprašymų patvirtinimo“ 1.8 papunktį.

3. Nurodau, kad šis potvarkis per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos, jeigu įstatymai nenustato kitaip, gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: A. Juozapavičiaus pr. 57, 45262 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba tiesiogiai Regionų administraciniam teismui bet kuriuose teismo rūmuose (Vilniaus rūmai, Žygimantų g. 2, Vilnius; Kauno rūmai, A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas; Klaipėdos rūmai, Galinio Pylimo g. 9, Klaipėda; Šiaulių rūmai, Dvaro g. 80, Šiauliai; Panevėžio rūmai, Respublikos g. 62, Panevėžys), arba per Lietuvos teismų elektroninių paslaugų portalą (<https://e.teismas.lt>) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymu nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Loreta Matusevičienė

Potvarkį paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☐

PATVIRTINTA
Marijampolės savivaldybės mero
potvarkiu

MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS PROGIMNAZIJOS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Marijampolės savivaldybės progimnazijos (toliau – Progimnazija) direktoriaus pareigybė (toliau – Direktorius) yra priskiriama biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų grupei, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.

2. Pareigybės lygis – A1.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUI

3. Direktorius, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius 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, 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“;

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 vienerių 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 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“;

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 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;

3.7. išmanyti švietimo įstaigos veiklos organizavimą, biudžetinių įstaigų finansavimo tvarką, darbo teisinius santykius reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymus bei kitus teisės aktus ir mokėti juos taikyti praktikoje;

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

III SKYRIUS

PROGIMNAZIJOS DIREKTORIAUS FUNKCIJOS

4. Direktorius vykdo šias funkcijas:

4.1. organizuoja ir koordinuoja Progimnazijos veiklą jos nuostatuose nustatytoms funkcijoms atlikti, tikslams ir uždaviniams įgyvendinti, stebi ir vertina Progimnazijos veiklą, ugdymo rezultatus atsako už Progimnazijos veiklos rezultatus;

4.2. tvirtina Progimnazijos valdymo struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, darbuotojų pareigybių aprašymus;

4.3. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Progimnazijos darbuotojus, juos skatina ir skiria drausmines nuobaudas, suteikia

atostogas, siunčia į komandiruotes Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka bei vykdo kitas personalo valdymo funkcijas;

4.4. suderinęs su Progimnazijos taryba, darbuotojų atstovavimą įgyvendinančia institucija, tvirtina Progimnazijos darbo tvarkos ir vidaus tvarkos taisykles, užtikrina jų veikimą bei tobulinimą;

4.5. užtikrina demokratinį Progimnazijos valdymą, bendradarbiavimu pagrįstus profesinius santykius, etikos normų laikymąsi Progimnazijoje ir priimant sprendimus, bendruomenės narių ir darbuotojų informavimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškomis bei žalingiems įpročiams aplinką;

4.6. rūpinasi Progimnazijos darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių darbuotojų paiešką;

4.7. tvirtina saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos instrukcijas;

4.8. informuoja ir supažindina Progimnazijos bendruomenę su valstybine ir Marijampolės savivaldybės (toliau – Savivaldybė) švietimo politika, inicijuoja jos aptarimus ir įgyvendinimą;

4.9. kartu su Progimnazijos bendruomene numato Progimnazijos veiklos kryptis, inicijuoja veiklos kokybės įsivertinimą, vykdo švietimo stebėseną, analizuoja situaciją ir numato perspektyvas bei strategiją, vadovauja Progimnazijos strateginio, metinio veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų įgyvendinimui;

4.10. telkia darbuotojus Progimnazijos tikslams, uždaviniams ir funkcijoms vykdyti bei numatytoms veiklos programoms įgyvendinti;

7.11. nustato biudžetinės įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu biudžetinėje įstaigoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

4.12. rengia Progimnazijos nuostatus ir teikia juos tvirtinti Savivaldybės tarybai;

4.13. skiria vadybines funkcijas direktoriaus pavaduotojui (-ams), atsižvelgdamas į Progimnazijos veiklos sritis, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti ir reguliariai atsiskaityti už nuveiktą darbą;

4.14. dalį savo funkcijų gali deleguoti kitiems darbuotojams, pagal jų atliekamų funkcijų pobūdį;

4.15. rūpinasi mokytojų metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas tobulinti kvalifikaciją ir (ar) kompetencijas, galimybę atestuotis mokytojams ir švietimo pagalbos specialistams, organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

4.16. priima mokinius (vaikus) į Progimnaziją Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro (nutraukia) mokymo (ugdymo) sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokiniais (nuo 14 metų amžiaus), nustato ugdytinių teises, pareigas ir atsakomybę, kuria ugdymui palankią sociokultūrinę aplinką;

4.17. organizuoja ugdymo procesą Progimnazijoje, užtikrina tinkamą švietimo kokybę, sveikos, saugios ugdymosi aplinkos kūrimą;

4.18. tvirtina pamokų, veiklų tvarkaraščius, darbuotojų darbo grafikus;

4.19. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes (metodinę tarybą), Progimnazijos funkcijoms atlikti;

4.20. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės vykdomąją instituciją dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

4.21. sudaro Progimnazijos vaiko gerovės komisiją, tvirtina jos darbo reglamentą, esant poreikiui skiria švietimo pagalbą, užtikrina, prižiūri ir atsako už vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Progimnazijoje;

4.22. inicijuoja Progimnazijos savivaldos institucijų steigimąsi ir skatina jų veiklą;

4.23. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja Progimnazijos turtu, lėšomis, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą, analizuoja ir vertina veiklos bei valdymo išteklių būklę;

4.24. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės teisės aktais ir juos vykdydamas, pagal kompetenciją leidžia įsakymus, kitus tvarkomuosius dokumentus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

4.25. organizuoja Progimnazijos dokumentų valdymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

4.26. tvirtina metinę Progimnazijos pajamų ir išlaidų sąmatą;

4.27. kasmet už atliktas metines veiklos užduotis, siektinus veiklos rezultatus bei jų rodiklius atsiskaito parengdamas Progimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir pateikia ją Savivaldybės merui teisės aktų nustatyta tvarka;

4.28. rengia Progimnazijos metinių ataskaitų rinkinį ir teikia Progimnazijos bendruomenei, Progimnazijos tarybai ir Savivaldybės tarybai nustatyta tvarka;

4.29. užtikrina, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami įstaigos ataskaitų rinkiniai būtų teisingi;

4.30. sudaro Progimnazijos vardu sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

4.31. bendradarbiauja su mokinių (vaikų) tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Progimnazijai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis;

4.32. atstovauja arba įgalioja kitus darbuotojus atstovauti Progimnazijai santykiuose su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

4.33. teisės aktų nustatyta tvarka nagrinėja gautus asmenų prašymus, pranešimus, pareiškimus, skundus ir kt.;

4.34. vykdo kitas teisės aktuose ir Progimnazijos nuostatuose nustatytas funkcijas.

IV SKYRIUS

PROGIMNAZIJS DIREKTORIAUS ATSAKOMYBĖ, ATSKAITOMYBĖ IR PAVALDUMAS

5. Direktorius atsako už:

5.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymų, kitų teisės aktų, reglamentuojančių švietimo veiklą ir Progimnazijos darbą, vykdymą;

5.2. demokratinį Progimnazijos valdymą, Direktorius pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose nurodytų funkcijų tinkamą vykdymą, jam pavestų užduočių atlikimą laiku;

5.3. Progimnazijos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su švietimo įstaigos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas švietimo įstaigos

darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą, disponavimą juo, apskaitą ir atsiskaitymą;

5.4. Švietimo įstatyme nurodytos informacijos paskelbimą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

5.5. Progimnazijos veiklos rezultatus;

5.6. savo pareigų nevykdymą arba netinkamą vykdymą.

6. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui ir atskaitingas Savivaldybės merui bei Savivaldybės tarybai.

DETALŲ METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės savivaldybės progimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-05-19 Nr. MV-367
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	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-05-19 13:39
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-05-19 13:39
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2025-11-18 14:58 - 2027-11-18 14:58
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260423.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-10-06)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-10-06 nuorašą suformavo Kristina Vėlyvienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“ (2026-10-06)