



MARIJAMPOLĖS PETRO ARMINO PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

**DĖL MARIJAMPOLĖS PETRO ARMINO PROGIMNAZIJOS
NEFORMALIOJO UGDYMO ORGANIZATORIAUS PAREIGYBĖS
APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

Marijampolė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 44 straipsnio 1 dalies 4 punktu, Marijampolės Petro Armino progimnazijos nuostatų, patvirtintų Marijampolės savivaldybės tarybos 2024 m. gruodžio 20 d. sprendimu Nr. 1-415 „Dėl Marijampolės Petro Armino progimnazijos nuostatų patvirtinimo“, 34.5 punktu, atsižvelgdamas į Marijampolės Petro Armino progimnazijos darbo tarybos 2026-01-08 protokolo Nr.SI-1 nutarimą,

t v i r t i n u Marijampolės Petro Armino progimnazijos neformaliojo ugdymo organizatoriaus pareigybės aprašymą (pridedama).

Direktorius

Raimundas Valiukas

PATVIRTINTA
Marijampolės Petro Armino
progimnazijos direktoriaus įsakymu

NEFORMALIOJO UGDYMO ORGANIZATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Marijampolės Petro Armino progimnazijos neformaliojo ugdymo organizatorius priskiriamas specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis: neformaliojo ugdymo organizatorius priskiriamas B lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: organizuoti progimnazijoje neformalųjį ugdymą.
4. Pavaldumas: neformaliojo ugdymo organizatorius pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Neformaliojo ugdymo organizatoriaus kvalifikacijai keliami reikalavimai:
 - 5.1. aukštasis, aukštesnysis, įgytas iki 2009 metų, arba specialusis vidurinis, įgytas iki 1995 metų, išsilavinimas ir pedagogo kvalifikacija;
 - 5.2. turi būti išklauseęs specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kursus mokytojams.
6. Neformaliojo ugdymo organizatorius turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. progimnazijos organizacinę struktūrą;
 - 6.2. psichologijos pagrindus;
 - 6.3. mokymo metodus;
 - 6.4. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.
7. Neformaliojo ugdymo organizatorius privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 7.3. progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.4. darbo sutartimi;
 - 7.5. šiuo pareigybės aprašymu bei kitais progimnazijos lokaliniais dokumentais.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Neformaliojo ugdymo organizatorius atlieka šias funkcijas:

8.1. planuoja, kruopščiai pasiruošia ir turiningai organizuoja progimnazijos renginius;

8.2. rūpinasi progimnazijos vaizdine agitacija bei informacijos viešinimu progimnazijos tinklapyje, Facebook paskyroje, ir kt.;

8.3. organizuoja akcijas ir iniciatyvas;

8.4. tvarko visus, su savo veikla susijusius dokumentus, dalyvauja Mokytojų tarybos posėdžiuose, vykdo Mokytojų tarybos posėdžių metu priimtus nutarimus;

8.5. organizuojant veiklą ir priimant sprendimus neperžengia savo profesinės kompetencijos ribų;

8.6. informuoja progimnazijos bendruomenės narius ir kitus susijusius asmenis apie organizuojamus renginius;

8.7. užtikrina organizuojamų renginių kokybę;

8.8. ieško naujų neformaliojo ugdymo turinį ir jo kaitą atitinkančių kultūrinės veiklos formų ir metodų;

8.9. vykdo teisėtus direktoriaus ir jo pavaduotojo ugdymui, atsakingo už neformaliojo ugdymo veiklą progimnazijoje, nurodymus;

8.10. sužinojęs, pastebėjęs ar įtaręs apie mokinio atžvilgiu taikomą smurtą, grėsmę ar įvairaus pobūdžio išnaudojimą, nedelsiant imasi tinkamų veiksmų ir prevencinių priemonių ir apie tai informuoja progimnazijos administraciją;

8.11. įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

8.11.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

8.11.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamasis tyčiojimusi, mokinio elgesio taisykles.

IV SKYRIUS DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

9. Neformaliojo ugdymo organizatorius atsako už:

9.1. mokinių drausmę ir saugumą užsiėmimų metu;

9.2. švaros ir tvarkos palaikymą patalpose, kuriose vyksta užsiėmimai;

9.3. tvarkingą įrenginių ir kitų darbo priemonių eksploataciją;

9.4. teisingą darbo laiko naudojimą;

9.5. darbo drausmės pažeidimus;

9.6. žalą, padarytą progimnazijai dėl savo kaltės ar neatsargumo;

9.7. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros, higienos reikalavimų vykdymą.

10. Neformaliojo ugdymo organizatorius už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Su šiuo neformaliojo ugdymo organizatoriaus pareigybės aprašymu darbuotojas supažindinamas per dokumentų valdymo sistemą „KONTORA“:

11.1. naujai priimtas į darbą – pirmą darbo dieną;

11.2. ankščiau priimtas į darbą – per 15 darbo dienų po pareigybės aprašymo patvirtinimo ar pakeitimo.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės Petro Armino progimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės Petro Armino progimnazijos neformaliojo ugdymo organizatoriaus pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-01-08 Nr. V-7
Adresatas	-
Pasiraš ymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Marijampolės Petro Armino progimnazija-Direktorius Raimundas Valiukas 2026-01-08
Pagrindinio dokumento priedų ir pridedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Deka Office“.
