

PATVIRTINTA
Plungės r. Žemaitijos kadetų
gimnazijos direktoriaus
2026 m. spalio 6 d.
įsakymu Nr. V-642

PLUNGĖS R. ŽEMAITIJOS KADETŲ GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Žemaitijos kadetų gimnazijos direktoriaus pavaduotojas yra priskiriamas biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų (1) grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Direktoriaus pavaduotojas pavaldus gimnazijos direktoriui ir atlieka šio pareigybių aprašo funkcijas Žemaitijos Kadetų gimnazijoje (Alsėdžiai, Draugystės g.6b) ir Gimnazijos skyriuose - Kulių ir Žemaičių Kalvarijos gimnazijoje.
4. Direktoriaus pavaduotojo pareigybė reikalinga švietimo politikos įgyvendinimui, gimnazijos strategijos kūrimui, rengimui ir vykdymui, gimnazijos tikslų įgyvendinimui ir atliekamos nustatytos funkcijos organizavimui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją;
 - 5.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų vadovaujamo darbo ir (ar) veiklos organizavimo bei koordinavimo patirtį;
 - 5.3. turėti darbo viešajame sektoriuje, švietimo, kultūros, jaunimo, viešojo administravimo ar kitoje su pareigybės funkcijomis susijusioje srityje patirties;
 - 5.4. išmanyti įstaigos veiklos organizavimo, biudžetinių įstaigų finansavimo tvarkos ir darbo teisinių santykių, gebant užtikrinti jų optimalų valdymą.
 - 5.5. gebėti rengti strateginius ir metinius veiklos planus, veiklos ataskaitas, projektines paraiškas, vidaus teisės aktų ir kitų dokumentų projektus;
 - 5.6. išmanyti personalo vadybos, komandinio darbo, darbuotojų motyvavimo ir organizacinės kultūros formavimo principus;
 - 5.7. gebėti inicijuoti ir koordinuoti savivaldybės, nacionalinius, tarptautinius, Europos Sąjungos ir kitų finansavimo šaltinių projektus;
 - 5.8. gebėti bendradarbiauti su valstybės ir savivaldybių institucijomis, švietimo ir kultūros įstaigomis, aukštosiomis ir profesinėmis mokyklomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, bendruomenėmis, verslo subjektais ir kitais socialiniais partneriais;
 - 5.9. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis, dokumentų valdymo ir komunikacijos sistemomis;
 - 5.10. gerai mokėti valstybinę lietuvių kalbą;
 - 5.11. ne žemesniu kaip B1 lygiu mokėti bent vieną ES kalbą - (anglų, prancūzų ar vokiečių);

5.12. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, gimnazijos nuostatais, gimnazijos vidaus tvarkos taisyklėmis bei šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Direktorius pavaduotojas vykdo šias funkcijas:

- 6.1. organizuoja ir koordinuoja gimnazijos Švietimo pagalbos veiklą;
- 6.2. dalyvauja rengiant gimnazijos strateginį planą ir metinę veiklos programą;
- 6.3. organizuoja ir prižiūri neformaliojo švietimo veiklą;
- 6.4. inicijuoja ir koordinuoja projektinę veiklą (tarp jų – tarptautinius projektus);
- 6.5. koordinuoja mokinių pavėžėjimą;
- 6.6. tvarko Mokinių ir Pedagogų registrus;
- 6.7. rengia statistines ataskaitas (įskaitant ŠVIS sistemoje);
- 6.8. koordinuoja mokyklos viešąją komunikaciją, interneto svetainės ir socialinių tinklų priežiūrą;
- 6.9. organizuoja mokinių priėmimą, mokymo sutarčių rengimą;
- 6.10. rūpinasi pažymų ir pasiekimų pažymėjimų išdavimu;
- 6.11. kuruoja gimnazijos estetinę aplinką ir vizualinį identitetą;
- 6.12. koordinuoja mokinių maitinimo organizavimą;
- 6.13. atsako už komunikaciją su mokinių tėvais (globėjais);
- 6.14. pagal kuriojamas veiklos sritis rengia gimnazijos direktoriaus įsakymų, gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentų (tvarkas, aprašus ir kt.) projektus, ataskaitas LR Švietimo ir mokslo ministerijai, Savivaldybės administracijai, Švietimo skyriui ir kitoms institucijoms;
- 6.15. organizuoja pasitarimus ir kitus renginius savo kompetencijos klausimais;
- 6.16. reikalui esant pavaduoja gimnazijos direktorių jam nesant;
- 6.17. vykdo kitas teisės aktais nustatytas funkcijas ir direktoriaus pavedimus, atitinkančius gimnazijos tikslus ir funkcijas.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Direktorius pavaduotojas ugdymui už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku

(parašas)

(vardas ir pavardė)