



## KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS MERAS

### POTVARKIS DĖL KAZLŲ RŪDOS PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMO TVIRTINIMO

2025 m. gruodžio d. Nr. MV-  
Kazlų Rūda

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 7 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 59 straipsnio 1, 2 dalimis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 4 straipsnio 3, 4 dalimis, Reikalavimų pedagoginių psichologinių tarnybų paslaugoms ir jų teikimo sąlygoms ir jų darbo organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024-05-31 įsakymu Nr. V-637 „Dėl reikalavimų pedagoginių psichologinių tarnybų paslaugoms ir jų teikimo sąlygoms ir jų darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 12 ir 13 punktais, Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011-07-01 įsakymu Nr. V-1194 „Dėl kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo patvirtinimo“, 2 punktu:

1. T v i r t i n u Kazlų Rūdos pedagoginės psichologinės tarnybos direktoriaus pareigybės aprašymą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Kazlų Rūdos savivaldybės mero 2022-03-22 potvarkio Nr. MV-25 „Dėl Kazlų Rūdos pedagoginės psichologinės tarnybos direktoriaus pareigybės aprašymo tvirtinimo“ 1 punktą.

Šis potvarkis per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, 44240 Kaunas) arba Regionų administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Mantas Varaška

PATVIRTINTA  
Kazlų Rūdos savivaldybės mero  
2025 m. gruodžio d.  
potvarkiu Nr. MV-

## **KAZLŲ RŪDOS PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Kazlų Rūdos pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau tekste – Tarnyba) direktorius (toliau tekste – Direktorius) yra įstaigos vadovas.
2. Pareigybės lygis – A1.

### **II SKYRIUS PAREIGYBĖS PASKIRTIS**

3. Direktorius formuoja ir įgyvendina valstybinę, regioninę bei savivaldybės švietimo politiką Tarnyboje, vadovauja Tarnybai, užtikrindamas Tarnybos nuostatuose nustatytų tikslų, uždavinių ir funkcijų vykdymą.

### **III SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DIREKTORIUI**

4. Direktorius, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 4.1. turėti ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją;
  - 4.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
    - 4.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
    - 4.2.2. 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“ (toliau – Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašas);
    - 4.2.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos arba 2 metų vadovaujamo darbo patirtį, kuri atitinka švietimo pagalbos įstaigos, į kurią kandidatuojama, bent vieną iš vykdomų švietimo pagalbos funkcijų (taikoma švietimo pagalbos įstaigos vadovui);
    - 4.2.4. turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos patirtį, kuri atitinka VI ar aukštesnį kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, ir Aprašo 5.1 papunktyje apibrėžtos lyderystės mokymui ir mokymuisi kompetencijos įvertinimas turėtų būti ne žemesnio kaip aukšto lygio (4 balai);
  - 4.3. turėti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194 „Dėl Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybės švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo patvirtinimo“ patvirtintų Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybės švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo 5 punkte nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;
  - 4.4. 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, vadovujančių organizacijai, padaliniui ar struktūriškai apibrėžtai asmenų grupei, pavaduotojo funkcijas bei patirtis vykdant funkcijas, kai reikia organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti pavaldžių asmenų grupės darbą;

4.5. 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“;

4.6. 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;

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

5. Vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijos suvokiamos kaip asmens bendrųjų ir specialiųjų gebėjimų bei žinių visuma, reikalinga sėkmingai profesinei veiklai ir esanti pagrindas sėkmingai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas. Jos atitinka švietimo tikslus ir yra grindžiamos pagarba asmens orumui ir savitumui, tikėjimu kiekvieno žmogaus galimybėmis, mokymosi visą gyvenimą samprata, puikiu švietimo, mokymosi supratimu, žmogaus pažinimu, demokratiško vadovavimo principų išmanymu. Vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas sudaro:

5.1. lyderystė mokymui ir mokymuisi (turi žinių ir gebėjimų vadovauti įgyvendinant ugdymo programą (-as), suvokia ir geba sudaryti sąlygas kiekvieno mokinio įtraukčiai ir pažangai, geba organizuoti darbuotojų profesinį tobulėjimą, turi įgūdžių kurti ir puoselėti partnerystę ir visų bendruomenės narių bendradarbiavimą bei nuolat besimokančią organizaciją);

5.2. švietimo įstaigos ateities kūrimas (turi žinių ir gebėjimų kurti švietimo įstaigos viziją ir siekia ją įgyvendinti, geba taikyti inovacijas ir vertina bei skatina bendruomenės kūrybiškumą, geba inicijuoti organizacinius pokyčius ir geba atsakingai juos valdyti);

5.3. švietimo įstaigos gyvenimo valdymas (turi žinių ir gebėjimų valdyti organizacijos struktūrą, procesus ir išteklius, geba priimti pagrįstus sprendimus, geba organizuoti efektyvią komunikaciją, turi žinių ir geba valdyti viešuosius ryšius);

5.4. komandos formavimas ir įgalinimas (turi žinių ir gebėjimų pritraukti ir įgalinti talentus; puoselėti santykius ir organizacijos mikroklimatą);

5.5. asmeninis meistriškumas (suvokia emocinės kompetencijos svarbą ir ją nuolat tobulina; geba konstruktyviai valdyti sudėtingas situacijas bei stresą, geba sistemiškai mąstyti ir nuolat tobulėti, prisiimti atsakomybę už savo veiksmus, daryti įtaką komandai).

6. Aprašo 5 punkte nurodytų vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimą ar vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimui prilygintą vertinimą atlieka švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliota institucija vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamu Vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimo ir jam prilyginto vertinimo tvarkos aprašu.

## V SKYRIUS

### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DIREKTORIAUS FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis Direktorius vykdo šias funkcijas:

7.1. vadovauja Tarnybos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

7.2. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia Tarnybos darbuotojus, juos skatina ir skiria jiems drausmines nuobaudas, suteikia jiems atostogas, siunčia į komandiruotes, tvirtina jų pareigybių aprašymus, vykdo kitas personalo valdymo funkcijas;

7.3. atsako už demokratinį Tarnybos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, skaidriai priimamus sprendimus, Tarnybos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

7.4. rūpinasi Tarnybos darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų darbuotojų paiešką;

7.5. analizuoja Tarnybos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Tarnybos veiklos rezultatus;

7.6. kiekvienais metais teikia Tarnybos bendruomenei svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

7.7. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Tarnybos nuostatų;

7.8. tvirtina Tarnybos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

7.9. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

7.10. atsako už Tarnybos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Tarnybos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Tarnybos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;

7.11. supažindina Tarnybos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės pažeidimus;

7.12. pagal pareigybei priskirtą kompetenciją leidžia įsakymus, kitus tvarkomuosius dokumentus, kontroliuoja jų vykdymą, tvirtina Tarnybos vidaus tvarką reglamentuojančius dokumentus bei kitus norminius dokumentus, susijusius su Tarnybos veikla;

7.13. formuoja Tarnybos veiklos valdymo ir apskaitos politiką, užtikrina finansų kontrolę;

7.14. organizuoja prekių, paslaugų ir darbų pirkimo Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka procedūras;

7.15. Tarnybos vardu sudaro sutartis Tarnybos funkcijoms atlikti;

7.16. laikosi Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų;

7.17. teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauja Savivaldybės veiklos plano rengimo bei biudžeto sudarymo procese;

7.18. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka vykdo asignavimų valdytojo funkcijas, racionaliai ir taupiai naudoja gautus asignavimus pagal patvirtintas išlaidų sąmatas;

7.19. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka teikia ataskaitas apie Tarnybos finansų kontrolės būklę, užtikrina Tarnybos sąmatų vykdymo, finansinių, statistinių bei kitų ataskaitų teisingumą;

7.20. Tarnybos direktoriui kasmetinės ir tikslinės atostogos suteikiamos, į tarnybines komandiruotes komandiruojamas teisės aktų nustatyta tvarka, suderinus su Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėju;

7.21. analizuoja Lietuvos Respublikos teisės aktų kaitą ir rengia bei teikia Savivaldybės tarybai sprendimų projektus Tarnybos veiklos klausimais;

7.22. paskiria darbuotojus, atsakingus už finansų kontrolės vykdymą;

7.23. užtikrina, kad būtų pašalinti asmenų, atsakingų už finansų kontrolės vykdymą ir vidaus auditorių nustatyti vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolę, trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

7.24. pagal pareigybei priskirtą kompetenciją atlieka kitas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos teisės aktuose, Tarnybos nuostatuose.

## **V SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DIREKTORIAUS PAVALDUMAS**

8. Šias pareigas einantis Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Kazlų Rūdos savivaldybės merui.

---

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kazlų Rūdos savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KAZLŲ RŪDOS PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMO TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-12-23 Nr. MV-386
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	Mantas Varaška Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-12-23 10:52
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-12-24 00:00
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-12-05 11:46 - 2030-12-05 23:59
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.20251219.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-01-19)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-01-19 nuorašą suformavo Stasė Pečkienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-01-19 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“