

Eil. Nr.	Pareigybės pavadinimas	Pareigų pavadinimas pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių	Kodas	Grupė	Pareigybės lygis	Pareigybės funkcijos
1.	Direktorius	Švietimo įstaigos vadovas	1345	1	A	Atliekamos užduotys: (a) švietimo programų rengimas pagal švietimo institucijų ir valdymo organų nustatytą sistemą; (b) sistemų ir procedūrų, skirtų mokyklos veiklai ir mokinių skaičiui stebėti, įgyvendinimas; (c) vadovavimas administracinei ir raštinės veiklai, susijusiai su mokinių priėmimu ir švietimo paslaugomis; (d) tokios administracinės veiklos, kaip biudžeto sudarymas, ataskaitų rengimas ir išlaidos reikmenims, įrangai ir paslaugoms, kontrolė; (e) vadovavimas mokytojams, mokslo ir administracijos darbuotojams, taip pat besimokantiems ir rekomendacijų jiems teikimas; (f) mokytojų ir dėstytojų darbo vertinimas dalyvaujant užsiėmimuose, stebint mokymo metodus, tikslinant mokymo tikslus ir nagrinėjant mokymosi medžiagą; (g) švietimo programos skatinimas ir atstovavimas tarnybai ar įstaigai visuomenėje; (h) švietimo patalpų eksploatavimo priežiūra; (i) drausmės kodekso rengimas ir jo laikymosi užtikrinimas, siekiant besimokantiems ir mokytojams sukurti saugią ir palankią aplinką; (j) papildomų lėšų rinkimo būdų organizavimas ir jų įgyvendinimas kartu su tėvais ir bendruomenės grupėmis, taip pat rėmėjais; (k) darbuotojų atrankos, mokymų ir veiklos kontrolė.
2.	Buhalteris	Specialistai	2411	2	B	Atliekamos užduotys: (a) konsultavimas biudžeto, apskaitos kontrolės ir kitų apskaitos politikos krypčių ir sistemų, jų planavimo ir įdiegimo klausimais; (b) finansinės atskaitomybės, teiktinos vadovybei, akcininkams ir įstatymų nustatytoms ar kitoms institucijoms, rengimas ir tvirtinimas; mokesčių deklaracijų rengimas, konsultavimas mokesčių dydžio klausimais ir mokesčių inspekcijos darbuotojų ginčytinų reikalavimų mokėti mokesčius, užginčijimas; (d) pelno prognozių ir biudžeto rengimas ar ataskaitų teikimas; (e) finansinių tyrimų, esant įtarimui dėl sukčiavimo, nemokumo ir bankroto, atlikimas; (f) apskaitos ir buhalterinių duomenų auditas; (g) tyrimų atlikimas ir vadovybės konsultavimas produktyvumo, gaminių sandėliavimo, pardavimo, naujų gaminių ir pan. finansiniais klausimais; (h) sistemos, skirtos gaminių ir paslaugų savikainai nustatyti, sukūrimas ir kontrolė.
3.	Bibliotekininkas	Specialistai	2622	2	A	Susistemintų knygų, periodinių ir kitų spausdintų leidinių arba garsinių ir vaizdinių, taip pat skaitmeninių kolekcijų rengimas, pildymas ir priežiūra; (b) knygų ir kitų spausdintų arba garsinių ir vaizdinių, taip pat skaitmeninių dokumentų įsigijimo pasirinkimas ir rekomendacijos; (c) bibliotekos dokumentų tvarkymas, klasifikavimas ir katalogų rengimas; (d) bibliotekos knygų skolinimo ir tarpbibliotekinių mainų paslaugų, informacijos tinklų valdymas; (e) medžiagos paieška ir informacijos, gaunamos iš pačios kolekcijos arba remiantis bibliotekų ar informacijos tinklų sistemomis, teikimas verslo ar kitiems užsakovams; (f) bibliotekų ir informacijos paslaugų tyrimas, analizė ar keitimas, atsižvelgiant į kintančius skaitytojų poreikius; (g) informacijos

						saugojimo, tvarkymo, klasifikavimo ir paieškos sistemų ir koncepcinių modelių kūrimas ir įgyvendinimas; (h) mokslo straipsnių ir ataskaitų rengimas; (i) fizinė, elektroninė ir interaktyvioji informacijos paieška, tarpbibliotekiniai mainai ir kitos funkcijos, kad skaitytojai galėtų naudotis bibliotekų dokumentais
4.	Kompiuterių įrangos operatorius	Specialistai	3511	3	B	Atliekamos užduotys: (a) išorinės ir panašios įrangos naudojimas ir kontrolė; (b) komandų įvedimas, kompiuterių terminalų naudojimas ir kompiuterio bei išorinės įrangos valdiklių aktyvinimas, siekiant integruoti ir valdyti įrangą; (c) sistemų kontrolė, siekiant nustatyti įrangos gedimus ar veikimo klaidas; (d) pranešimas prižiūrėtojui ar priežiūros technikui apie įrangos gedimus; (e) reagavimas į pranešimus apie programos klaidas, ieškant problemų ir jas sprendžiant, pranešant apie problemą kitiems darbuotojams ir nutraukiant programą; (f) darbo vietos įrengimo instrukcijų nagrinėjimas, siekiant nustatyti valdymo parametrus ir naudotiną įrangą, naudojimo tvarką, taip pat tokias naudotinas medžiagas, kaip diskai ir popierius; (g) programos išvedinių išrinkimas, atskyrimas ir rūšiavimas pagal poreikį, taip pat duomenų siuntimas nurodytiems naudotojams; (h) tokios išorinės įrangos, kaip spausdintuvai, pripildymas pasirinktos medžiagos, kad ji veiktų, arba išorinės įrangos pripildymo, kurį atlieka išorinės įrangos operatoriai, priežiūra
5.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	Specialistai	5151	5	C	Rūpintis ūkiniais mokyklos reikalais, rengti, sisteminti viešųjų pirkimų analitinę medžiagą, vykdyti jos apskaitą ir kontrolę.
6.	Mokytojas (tikyba)	Specialistai	233027	2	A2	Individualizuojant ir diferencijuojant ugdomąją veiklą, puoselėti mokinių vertybines, demokratines ir pilietines nuostatas, komunikacinius gebėjimus, informacinę kultūrą ir gebėjimą savarankiškai kurti savo gyvenimą; atsižvelgus į mokinio siekius, polinkius ir gebėjimus, sudaryti jam galimybes įgyti reikiamų kompetencijų, karjeros ir profesijos planavimo pagrindų.
7.	Mokytojas (etika)	Specialistai	233028	2	A2	
8.	Mokytojas (lietuvių kalba)	Specialistai	233001	2	A2	
9.	Mokytojas (anglų k.)	Specialistai	233002	2	A2	
10.	Mokytojas (rusų k.)	Specialistai	233010	2	A2	
11.	Mokytojas (istorija)	Specialistai	233015	2	A2	
12.	Mokytojas (matematika)	Specialistai	233013	2	A2	
13.	Mokytojas (IT)	Specialistai	233014	2	A2	
14.	Mokytojas (fizika)	Specialistai	233020	2	A2	
15.	Mokytojas (geografija)	Specialistai	233019	2	A2	
16.	Mokytojas (biologija)	Specialistai	233021	2	A2	
17.	Mokytojas (chemija)	Specialistai	233022	2	A2	
18.	Mokytojas (muzika)	Specialistai	233024	2	A2	
19.	Mokytojas (kūno kultūra)	Specialistai	233029	2	A2	
20.	Mokytojas (dailė)	Specialistai	233023	2	A2	
21.	Mokytojas (technologijos)	Specialistai	233032	2	A2	
22.	Mokytojas (pradinis ugdymas)	Specialistai	234101	2	A2	
23.	Mokytojas (neformalus švietimas)	Specialistai	235301	2	A2	

24.	Socialinis pedagogas	Specialistai	2359	2	A2	Padėti įgyvendinti vaiko ir mokinio teisę į mokslą, užtikrinti jo saugumą mokykloje bei sudaryti prielaidas pozityviai vaiko ir mokinio socializacijai ir pilietinei brandai.
25.	Logopedas	Specialistai	2352	2	A2	Padėti vaikams, turintiems specialiųjų poreikių, geriau adaptuotis visuomenėje, bendruomenėje, mokykloje, racionaliau išnaudoti visas teikiamas galimybes lavintis, mokytis ir augti savarankiškais piliečiais
26.	Ikimokyklinio ugdymo mokytojas	Specialistai	2342	2	A2	Ikimokyklinio amžiaus vaikų priežiūra ir jų ugdymas, ryšių su šeima palaikymui, tėvų konsultavimas vaikystės pedagogikos klausimais.
27.	Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas	Jaunesnieji specialistai	3257	3	C	Konsultuoti darbdavį ir darbuotojus saugos ir sveikatos klausimais ir teikti pasiūlymus darbuotojų saugos ir sveikatos būklei gerinti
28.	Raštinės vedėjas	Tarnautojai	4120	4	C	Atliekamos užduotys: (a) korespondencijos, protokolų ir ataskaitų tikrinimas, įforminimas ir tikslus užrašymas diktuojant žodžiu, iš elektroninių dokumentų ar rašytinių šaltinių, kad jie atitiktų dokumentų tvarkybos reikalavimus, naudojant rašomąją mašinėlę arba tekstų tvarkybos įrangą; (b) įvairios kompiuterių programinės įrangos paketų, įskaitant skaičiuokles, naudojimas, teikiant pagalbą administracijai; (c) gaunamos ir siunčiamos korespondencijos tvarkymas; (d) laiškų, korespondencijos ir dokumentų nuskaitymas, registravimas ir paskirstymas; (e) posėdžių ar susitikimų prašymų peržiūrėjimas ir atrinkimas, pagalba juos organizuojant; (f) darbuotojų atleidimų įsakymų ir kitų dokumentų, kuriais darbuotojams suteikiamos tam tikros teisės, peržiūrėjimas ir registravimas; (g) dokumentų tvarkybos sistemų organizavimas ir priežiūra; (h) kasdienės korespondencijos tvarkymas savo iniciatyva.
29.	Kasininkas - Apskaitininkas	Tarnautojai	4311	4	C	Reikalinga finansų apskaitai mokykloje organizuoti, piniginių lėšų ir turto kontrolei bei saugumui užtikrinti.
30.	Sandėlininkas	Tarnautojai	4321	4	C	Prekių priėmimo ir išdavimo organizavimas ir kontrolė, atitinkamos apskaitos tvarkymas, sandėliuojamų prekių apskaitos tvarkymas, prekių išdavimas tikrinimą, poreikių įvertinimą ir naujų atsargų užsakymas
31.	Virėjas	Paslaugų sektoriaus darbuotojai	5120	5	C	Tinkamai organizuoti ikimokyklinio skyriaus valgyklos darbą ir ikimokyklinio skyriaus vaikų maitinimą.
32.	Mokytojų padėjėjai	Paslaugų sektoriaus darbuotojai	5312	5	C	Mokytojų padėjėjai atlieka su mokymu nesusijusias pareigas, skirtas padėti mokytojams, ir rūpinasi vaikais bei juos prižiūri mokyklose ir ikimokyklinio ugdymo įstaigose
33.	Muziejininkas	Paslaugų sektoriaus darbuotojai	5113	5	C	Moksleivių ugdomosios veiklos vykdymas. Renka ir vertina archyvinius ir kitus istorinę, kultūrinę, administracinę ir meninę vertę turinčius žmogaus sukurtus objektus ir dokumentus, taip pat meno bei kitus objektus, užtikrina jų saugumą ir išsilaikymą
34.	Atsakingas už elektros ūkį	Kvalifikuoti darbininkai	7411	7	C	Užtikrinti įstaigai teisės aktuose nustatytų uždavinių įgyvendinimą energetinio (elektros) ūkio srityje.
35.	Elektrikas	Kvalifikuoti darbininkai	7411	7	C	Užtikrinti mokyklos pastato, garažų ir teritorijoje esančių elektros įrenginių ir elektros instaliacijos tinklo priežiūrą, eksploataciją, gedimų šalinimą

36.	Statybininkas	Kvalifikuoti darbininkai	7111	7	C	Stato, prižiūri ir remontuoja mokyklos patalpas, ir kitokius nedidelius pastatus, naudodami tradicinius ar šiuolaikinius statybos būdus ir medžiagas.
37.	Vairuotojas	Įrengimų ir mašinų operatoriai	8331	8	C	Keleivių (mokinių) vežimas bei autobuso priežiūra
38.	Katilinės priežiūros darbuotojas	Įrengimų ir mašinų operatoriai	8182	8	C	Nuolat prižiūrėti, kad būtų tvarkingas šildymo katilas ir visi kiti katilinės įrenginiai; išmanyti ir vadovautis tinkamai katilinių eksploatacijai būtiniais dokumentais
39.	Valytojas	Nekvalifikuoti darbininkai	9112	9	D	Palaikyti švarą ir tvarką mokyklos teritorijoje
40.	Kiemsargis	Nekvalifikuoti darbininkai	9613	9	D	Tvarkyti ir palaikyti švarą Mokyklos kiemo teritorijoje
41.	Darbininkas	Nekvalifikuoti darbininkai	9622	9	D	Reikalinga atlikti smulkius remonto ir kitus pagalbinius darbus, reikalingus tinkamam mokyklos funkcionavimui
42.	Sargas	Nekvalifikuoti darbininkai	9629	9	D	užtikrinti pastato, jo teritorijoje ir įstaigos patalpose esančio materialaus ir nematerialaus turto apsaugą.