PATVIRTINTA
Panevėžio rajono savivaldybės
mero 2022 m. birželio 17 d.
potvarkiu Nr. M-20

PANEVĖŽIO R. KREKENAVOS LOPŠELIO-DARŽELIO „SIGUTĖ“ DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Panevėžio r. Krekenavos lopšelio-darželio „Sigutė“ (toliau – Lopšelis-darželis) direktoriaus (toliau – direktorius) pareigybė priskiriama biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti, grupę.

2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS
KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginį ar jam lygiavertį išsilavinimą;

3.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:

3.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;

3.2.2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;

3.2.3. turėti ugdymo mokslų arba verslo vadybos magistro kvalifikacinį laipsnį arba viešojo administravimo magistro kvalifikacinį laipsnį, įgytą baigus švietimo vadybos 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“;

3.2.4. turėti magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją, ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos švietimo srityje patirtį, kuri atitinka VI ar aukštesnį kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, ir kvalifikacinių reikalavimų aprašo 5.2.2 papunktyje apibrėžtos vadovavimo ugdymui ir mokymuisi kompetencijos įvertinimas yra ne žemesnio kaip aukšto lygio;

3.2.5. būti išklausęs pedagoginių ir psichologinių žinių kursą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, turėti ne mažesnį kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą arba ne mažesnę kaip 2 metų profesinės veiklos, kuri atitinka V ar aukštesnį kvalifikacijos lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, patirtį mokyklos vykdomų neformaliojo vaikų švietimo programų srityje;

3.3. turėti Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194 „Dėl Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo patvirtinimo“ (su visais aktualiais pakeitimais), 5 punkte nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;

3.4. turėti ne mažesnę kaip vienų metų vadovavimo suaugusių asmenų grupei (grupėms) patirtį arba turėti ne mažesnę kaip vienų metų švietimo organizavimo ir (ar) priežiūros patirtį, įgytą viešojo administravimo institucijoje arba švietimo pagalbos įstaigoje;

3.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

3.6. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“, reikalavimus;

3.7. ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių);

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

3.9. išmanyti įstaigos pagrindinės veiklos organizavimą, biudžetinių įstaigų finansavimo tvarką, darbo teisinius santykius, kuriuos reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymai ir kiti teisės aktai.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. vadovauja Lopšeliui-darželiui, organizuoja darbą, atsako už Lopšelio-darželio tikslų, uždavinių ir pareigų vykdymą, užtikrina vidaus kontrolę, inicijuoja Lopšelio-darželio kaitos projektus ir sutartis, Lopšelio-darželio savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

4.2. inicijuoja Lopšelio-darželio strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimą ir organizuoja jų vykdymą, teikia savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai tvirtinti Lopšelio-darželio metinių ataskaitų rinkinį, Lopšelio-darželio veiklos nuostatus, jų pakeitimus;

4.3. telkia Lopšelio-darželio bendruomenę valstybinei švietimo politikai įgyvendinti, ugdymo programoms vykdyti, rūpinasi veiklos ir valdymo išteklių būkle, atsako už veiklos rezultatus, analizuoja Lopšelio-darželio situaciją rajono ir šalies švietimo politikos kontekste bei informuoja Lopšelio-darželio bendruomenę;

4.4. atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį Lopšelio-darželio valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, kartu su Lopšelio-darželio taryba sprendžia svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

4.5. atsako už Lopšelio-darželio finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su racionaliu ir taupiu lėšų ir turto naudojimu, užtikrina, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami finansinių ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi, Lopšelio-darželio vardu pasirašo bankų ir finansų dokumentus, atidaro ir uždaro sąskaitas bankuose;

4.6. planuoja įstaigos žmogiškuosius, materialiuosius ir finansinius išteklius, atsako už jų panaudojimą ir vykdo su tuo susijusias funkcijas, skiria vadybines funkcijas direktoriaus pavaduotojams, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarų atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

4.7. rengia ir tvirtina Lopšelio-darželio darbo tvarkos taisykles, darbo apmokėjimo sistemą, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus, organizuoja jų projektų svarstymą ir teikia Lopšelio-darželio tarybai derinti;

4.8. tvirtina Lopšelio-darželio pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, ir pagal patvirtintą darbo užmokesčio fondą teisės aktų nustatyta tvarka nustato pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus, rengia ir tvirtina pareigybių aprašymus;

4.9. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo darbuotojus, skatina už gerą darbą, skiria drausmines nuobaudas, organizuoja darbuotojų kasmetinį veiklos vertinimą, nustato metines veiklos užduotis, sprendžia kitus personalo valdymo klausimus;

4.10. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimu, sudaro sąlygas atestuotis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;

4.11. kuria sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką, vadovauja rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo priemonių įgyvendinimui;

4.12. priima į Lopšelį-darželį mokinius ugdytis pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas ir sudaro ugdymosi sutartis, kuriose nustato tėvų teises, pareigas ir atsakomybę;

4.13. sudaro ir užtikrina mokiniams saugias ir sveikatai nekenksmingas ugdymosi sąlygas bei gerą ir veiksmingą mokinių priežiūros priemonių įgyvendinimą;

4.14. rūpinasi švietimo pagalbos mokiniams teikimu;

4.15. užtikrina tinkamą mokinių maitinimą;

4.16. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

4.17. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), palaiko ryšius su Lopšelio-darželio rėmėjais, vietos gyventojų bendruomenėmis, rūpinasi tarptautiniais ryšiais su švietimo ir kitomis įstaigomis;

4.18. leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą, duoda nurodymus, privalomus visiems darbuotojams;

4.19. nustatyta tvarka organizuoja prekių ir paslaugų viešuosius pirkimus;

4.20. užtikrina darbuotojams saugias darbo sąlygas, organizuoja civilinę ir priešgaisrinę saugą, kontroliuoja darbo tvarkos taisyklių bei saugos ir sveikatos darbe norminių reikalavimų laikymąsi, organizuoja darbuotojų instruktavimą darbo ir priešgaisrinės saugos klausimais;

4.21. atstovauja Lopšeliui-darželiui teisme, kitose įstaigose ir institucijoje, įvairiuose posėdžiuose, pasitarimuose, santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

4.22. Lopšelio-darželio vardu sudaro ir pasirašo sutartis su fiziniais ir (ar) juridiniais asmenimis Lopšelio-darželio veiklos klausimais ar įgalioja kitą darbuotoją tai atlikti;

4.23. užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo;

4.24. atsako už įstaigos antikorupcinės aplinkos formavimą;

4.25. nagrinėja juridinių ir fizinių asmenų prašymus, pareiškimus, skundus ir rengia atsakymus į juos;

4.26. užtikrina Lopšelio-darželio dokumentų valdymą, jų saugojimą ir archyvo tvarkymą teisės aktų nustatyta tvarka;

4.27. užtikrina su Lopšelio-darželio veikla susijusių įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų, Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus pavedimų įgyvendinimą;

4.28. vykdo kitus savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos ar jos įgalioto asmens pavedimus, atitinkančius Lopšelio-darželio tikslus ir funkcijas, ir turi kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams;

4.29. yra tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui ir atskaitingas savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir Savivaldybės merui;

4.30. už pareigų netinkamą vykdymą ar jų nevykdymą, už padarytą materialinę žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau
(Parašas)
(Vardas ir pavardė)
(Data) _____