Elektroninio dokumento nuorašas

BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS DĖL BIRŽŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ĄŽUOLIUKAS“ DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO

20 m. d. Nr.
Biržai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 20 straipsnio 2 dalies 16 punktu ir 4 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 59 straipsnio 1 ir 8 dalimis, Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“, Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194 „Dėl Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Biržų lopšelio-darželio „Ąžuoliukas“ direktoriaus pareigybės aprašymą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Biržų rajono savivaldybės mero 2018 m. sausio 9 d. potvarkį Nr. M-2 „Dėl Biržų lopšelio-darželio „Ąžuoliukas“ direktoriaus pareigybės aprašymo patvirtinimo“.

Savivaldybės meras Vytas Jareckas

Parengė

Dalė Naudžienė
2022-08-08

Nuorašas tikras

Elektroninio dokumento nuorašas

PATVIRTINTA
Biržų rajono savivaldybės mero
2022 m. rugpjūčio d.
potvarkiu Nr. M-

BIRŽŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ĄŽUOLIUKAS“ DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Biržų lopšelio-darželio “Ąžuoliukas” (toliau – lopšelis-darželis) direktorius (toliau – Direktorius) yra švietimo įstaigos vadovas (pareigybės kodas 112036), pareigybės grupė – mokyklų vadovai.

2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Direktoriaus pareigas einantis asmuo turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

3.1. turėti aukštąjį universitetinį 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“ (toliau – Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašas);

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 valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194 „Dėl kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo patvirtinimo“ (toliau – Kvalifikacinių reikalavimų aprašas) 5.2.2 papunktyje apibrėžtos vadovavimo ugdymui ir mokymuisi kompetencijos įvertinimas yra ne žemesnio kaip aukšto lygio (4 balai);

3.3. turėti Kvalifikacinių reikalavimų aprašo 5 punkte nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;

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

3.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

Nuorašas tikras

3.6. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo kategorija turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 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.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Direktorius vykdo šias funkcijas:

4.1. organizuoja lopšelio-darželio darbą, kad būtų įgyvendinami lopšelio-darželio tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

4.2. vadovauja lopšelio-darželio strateginio plano ir metinių veiklos planų ir švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo lopšelio-darželio priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina ir vadovauja jų vykdymui;

4.3. atsako už informacijos apie lopšelio-darželio vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų ir pagalbos specialistų kvalifikaciją, lopšelio-darželio bendruomenės tradicijas ir pasiekimus skelbimą viešai;

4.4. užtikrina demokratinį lopšelio-darželio valdymą, bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, lopšelio-darželio bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

4.5. rūpinasi palankaus mikroklimato ugdymui, lavinimui bei darbui kūrimu, sudaro vaikams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu, mokymusi ir darbu susijusiais aspektais, kartu su lopšelio-darželio taryba nustato darbuotojų skatinimo sistemą, sprendžia įstaigai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

4.6. stebi, analizuoja, vertina lopšelio-darželio veiklą, ugdymo sąlygas, procesą ir rezultatus, veiklos ir valdymo išteklių būklę, atsako už lopšelio-darželio veiklos rezultatus;

4.7. inicijuoja lopšelio-darželio savivaldos institucijų steigimąsi ir skatina jų veiklą;

4.8. aiškina lopšelio-darželio bendruomenei valstybinę ir savivaldybės švietimo politiką, kelia visuomenės poreikius atitinkančius lopšelio-darželio veiklos tikslus, telkia bendruomenę švietimo politikai, šiems tikslams bei lopšelio-darželio veiklos programoms įgyvendinti;

4.9. kiekvienais metais teikia lopšelio-darželio tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, atitinkančią Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus švietimo įstaigos vadovo metų veiklos ataskaitos reikalavimus;

4.10. kartu su lopšelio-darželio taryba sprendžia lopšelio-darželio svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

4.11. tvirtina lopšelio-darželio vidaus struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

4.12. nustato Direktoriaus pavaduotojo (-ų) veiklos sritis;

4.13. nustatyta tvarka priima ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, organizuoja darbuotojų veiklos vertinimą, nustato metines užduotis, siektinus rezultatus, skatina, skiria drausmines nuobaudas;

4.14. tvirtina lopšelio-darželio darbo tvarkos taisykles, darbų saugos ir gaisrinės saugos instrukcijas, kitus darbo tvarką reglamentuojančius dokumentus, kontroliuoja, kaip laikomasi jų reikalavimų;

4.15. leidžia įsakymus, užtikrina jų vykdymą;

4.16. organizuoja lopšelio-darželio dokumentų valdymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

4.17. rūpinasi mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų ir aptarnaujančio personalo darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų darbuotojų paiešką;

4.18. Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka priima vaikus ir komplektuoja grupes; sudaro ir pasirašo ugdymo sutartis;

4.20. organizuoja vaikų maitinimą, vaikų pavėžėjimo organizavimą teisės aktų nustatyta tvarka;

4.21. užtikrina, kad ugdymo aplinka atitiktų higienos normų ir teisės aktų nustatytus vaikų saugos bei sveikatos reikalavimus;

4.22. užtikrina, kad vaikai ugdymo procese dalyvautų tik pasitikrinę sveikatą teisės aktų nustatyta tvarka;

4.23. užtikrina ugdymo turinio ir proceso valdymą, inicijuoja ir organizuoja lopšelio-darželio veiklos kokybės įsivertinimą Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, vykdo švietimo procesų stebėseną, vadovaudamasis Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais švietimo stebėsenos rodikliais;

4.24. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo; užtikrina, prižiūri ir atsako už veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą ;

4.25. sudaro lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą, rūpinasi socialinės ir specialiosios pedagoginės, psichologinės pagalbos vaikams teikimu, supažindina lopšelio-darželio bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus;

4.26. informuoja apie pastebėtą smurto atvejį prieš vaiką (vaikus) nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, smurtaujančio (smurtaujančių) ir smurtą patyrusio (patyrusių) vaiko (vaikų), tėvus (globėjus, rūpintojus) bei vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą užtikrinančią valstybės ir Savivaldybės instituciją pagal kompetenciją;

4.27. informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių apie tėvų ar kitų vaiko atstovų pagal įstatymą vaiko nepriežiūrą, apie daromą ar galimai padarytą nusikalstamą veiką vaiko atžvilgiu, nuolatinį vaikui būtinų fizinių, emocinių ir socialinių poreikių netenkinimą ar aplaidų tenkinimą, vaiko teisių pažeidimą ar kitokį piktnaudžiavimą savo teisėmis;

4.28. imasi priemonių, kad lopšelio-darželio vaikai, patyrę smurtą, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) turėtų galimybę neatlygintinai gauti psichologinę pagalbą;

4.29. užtikrina, kad nebūtų vykdomi moksliniai bandymai ar kitokie eksperimentai su vaiku, galintys pakenkti jo gyvybei, sveikatai, normaliai asmenybės brandai;

4.30. kontroliuoja, kad lopšelio-darželio aplinkoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos;

4.31. bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiomis įstaigomis, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba ar jos įgaliotu teritoriniu skyriumi, kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje, prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo lopšelio-darželio ar už jo ribų;

4.32. vykdo Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojo funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka, užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą lopšelio-darželio vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

4.33. pagal kompetenciją organizuoja prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus, rengia ir sudaro sutartis bei susitarimus su įmonėmis, įstaigomis, organizacijomis, socialiniais partneriais;

4.34. užtikrina teikiamų duomenų švietimo registrams ir informacinėms sistemoms tikslumą bei pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

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

4.36. organizuoja lopšelio-darželio buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

4.37. atstovauja lopšelio-darželio teisėsaugos institucijose, kitose valstybės ir savivaldybės institucijose;

4.38. dalyvauja darbo grupėse sprendžiant aktualius Savivaldybės švietimo klausimus;

4.39. vykdo su lopšelio-darželio uždaviniais susijusius nenuolatinio pobūdžio Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo pavedimus bei užduotis;

4.40. viešina lopšelio-darželio veiklą savivaldybėje, šalyje, užsienyje;

4.41. užtikrina lopšelio-darželio asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;

4.42. vykdo korupcijos prevenciją ir kontrolę, įgyvendina valstybės politiką korupcijos prevencijos srityje;

4.43. užtikrina, kad būtų vykdomi korupcijos prevenciją nustatančių teisės aktų reikalavimai;

4.44. užtikrina išvadų dėl korupcijos tikimybės rengimą ir teikimą bei korupcijos prevencijos programų priemonių įgyvendinimą;

4.45. teisės aktų nustatyta tvarka gali priimti sprendimus dėl ugdymo proceso organizavimo esant ypatingoms aplinkybėms, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu;

4.46. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi;

4.47. vykdo kitas funkcijas, nustatytas lopšelio-darželio nuostatuose, Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose bei atsako teisės aktų nustatyta tvarka už darbo drausmės pažeidimus, funkcijų neatlikimą ar netinkamą jų atlikimą.

_____

Susipažinau

_____
(Parašas)

_____
(Vardas ir pavardė)

_____
(Data)