

PATVIRTINTA
Panevėžio miesto savivaldybės mero
2023-09-15 potvarkiu Nr. M-365
(Panevėžio miesto savivaldybės mero
2024-12-11 potvarkiu Nr. M-756 redakcija)

PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Panevėžio miesto savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklos direktorius (toliau – direktorius) yra biudžetinės įstaigos Panevėžio miesto savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklos (toliau – įstaiga) vadovas, dirbantis pagal darbo sutartį, pavaldus savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ar jos įgaliotam asmeniui.

2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Direktorius pareigas einantis asmuo turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

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

3.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:

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

3.2.2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę 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 turėtų būti ne žemesnio kaip aukšto lygio (4 balai);

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“, 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 Vyriausybės 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 ir savo veikloje vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Panevėžio miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais ir kitais teisės aktais, Savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus dokumentais, įstaigos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Direktorius vykdo šias funkcijas:

4.1. organizuoja įstaigos darbą, kad būtų įgyvendinami įstaigos veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

4.2. vadovauja rengiant įstaigos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;

4.3. organizuoja įstaigos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už įstaigos veiklos rezultatus;

4.4. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam vaikui ugdytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

4.5. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

4.6. bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas įstaigos tikslų, kartu su įstaigos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius įstaigos veiklos klausimus;

4.7. bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus įstaigos valdymo, ugdymo kokybės ir vaikų saugumo;

4.8. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia įstaigos bendruomenei ir mokyklos tarybai svarstyti savo metų veiklos ataskaitą ir viešai ją paskelbia. Įstaigos vadovo metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

4.9. nustato įstaigos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

4.10. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

4.11. priima vaikus į įstaigą Savivaldybės mero nustatyta tvarka, sudaro sutartis su vaikų tėvais teisės aktų nustatyta tvarka, komplektuoja grupes;

4.12. užtikrina tinkamą vaikų maitinimą;

4.13. suderinęs su įstaigos taryba, tvirtina įstaigos darbo tvarkos taisykles;

4.14. leidžia įsakymus ir įsakymais patvirtintus kitus įstaigos veiklą reglamentuojančius teisės aktus, privalomus visiems darbuotojams, kontroliuoja jų vykdymą;

4.15. jeigu įstaigoje nėra kolektyvinės sutarties, nustato įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą ir padaro ją prieinamą visiems įstaigos darbuotojams susipažinti;

4.16. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo, projektines ir metodines grupes;

4.17. sudaro įstaigos vardu sutartis dėl įstaigos funkcijų atlikimo;

4.18. užtikrina, kad įstaigos dokumentai būtų tvarkomi pagal dokumentų valdymą reglamentuojančius teisės aktus;

- 4.19. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja įstaigos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais;
 - 4.20. užtikrina racionalų ir taupų lėšų, turto naudojimą, veiksmingą įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
 - 4.21. teikia informaciją apie įstaigos vykdomas ugdymo programas, priėmimo sąlygas, mokytojų ir kitų darbuotojų kvalifikaciją, bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;
 - 4.22. inicijuoja įstaigos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
 - 4.23. įstaigoje užtikrina sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams;
 - 4.24. atstovauja įstaigai kitose institucijose, įstaigose;
 - 4.25. organizuoja viešuosius pirkimus su įstaigos veikla susijusioms prekėms, paslaugoms ir priemonėms įsigyti;
 - 4.26. teikia pritarti Savivaldybės tarybai metines veiklos ataskaitas ir patvirtinti finansinių ataskaitų rinkinį; garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
 - 4.27. sudaro vaikams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu ir darbu susijusiais aspektais, stabdo darbus, kurie kelia grėsmę vaikų arba darbuotojų sveikatai ir gyvybei;
 - 4.28. įregistruoja įstaigos nuostatus Juridinių asmenų registre;
 - 4.29. reklamuoja įstaigą mieste, respublikoje, užsienyje;
 - 4.30. užtikrina, kad įstaigos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir įstaigos nuostatų;
 - 4.31. atlieka kitas funkcijas, nustatytas įstaigos nuostatuose ir kituose teisės aktuose.
-