

PATVIRTINTA

Skuodo rajono savivaldybės tarybos

2017 m. kovo 30 d. sprendimu Nr. T9-73

SKUODO RAJONO MOSĖDŽIO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis pareigybės aprašymas nustato biudžetinės įstaigos Skuodo rajono Mosėdžio vaikų lopšelio-darželio (toliau – lopšelio-darželio) direktoriaus (toliau – direktoriaus) pareigybei keliamus specialiuosius reikalavimus, funkcijas, teises, atsakomybę ir atskaitomybę.

2. Direktoriaus pareigybė priskiriama darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis.

3. Direktorių konkurso būdu skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su jo darbo santykiais, Skuodo rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) taryba.

4. Direktoriaus pareigybė priskiriama grupei – įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ASMENIUI, EINANČIAM DIREKTORIAUS PAREIGAS

5. Direktorius privalo turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą.

6.2. Atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:

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

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

6.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos patirtį, kuri atitinka VI ar aukštesnį kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 patvirtinto Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo nuostatas, o Lietuvos Respublikos švietimo ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194 patvirtinto Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo (toliau – aprašo) 5 punktu nustatytą vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų lygio vidurkis turi būti ne žemesnis kaip pakankamas;

6.4. turėti aprašo 5 punkte nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;

6.5. turėti ne mažesnę kaip vienerių metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį;

6.6. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

6.7. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 patvirtintų Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus.

III SKYRIUS

DIREKTORIAUS FUNKCIJOS

7. Vadovauja lopšelio-darželio strateginio plano ir metinių veiklos planų, lopšelio-darželio švietimo programų rengimui, šiuos dokumentus tvirtina, kontroliuoja jų vykdymą.

8. Informuoja ir supažindina lopšelio-darželio bendruomenę su valstybine ir Savivaldybės švietimo politika, inicijuoja jos aptarimus ir įgyvendinimą.

9. Tvirtina lopšelio-darželio struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus.

[Handwritten signature]
Kopija ilga

10. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia pavaduotojus, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skiria drausmines nuobaudas ir skatina.

11. Skelbia viešai informaciją apie lopšelyje-darželyje vykdomas neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo į lopšelių-darželių sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius lopšelio-darželio išorinio vertinimo rezultatus, bendruomenės tradicijas ir pasiekimus.

12. Atsako už demokratinį lopšelio-darželio valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, auklėtojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą.

13. Atsako už pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.

14. Analizuoja lopšelio-darželio veiklos ir valdymo išteklių būklę, inicijuoja lopšelio-darželio veiklos kokybės įsivertinimą ir atsako už įstaigos veiklos rezultatus.

13. Su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais) sudaro ugdymo sutartį pagal ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo programas, plėtoja bendradarbiavimą su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais).

15. Leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, organizuoja lopšelio-darželio dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Rengia lopšelio-darželio darbo tvarkos taisykles, organizuoja jų projekto svarstymą ir teikia lopšelio-darželio tarybai aprobuoti.

17. Kartu su lopšelio-darželio taryba nustato darbuotojų skatinimo sistemą.

18. Organizuoja maisto produktų ir kitų materialinių vertybių pirkimą vadovaudamasis įstatymų nustatyta tvarka, priima ir kontroliuoja maisto produktų kiekius, asortimentą, vartojimo terminus ir kokybę.

19. Sudaro lopšelyje-darželyje Vaiko gerovės komisiją, rūpinasi socialinės, specialiosios pedagoginės ir psichologinės pagalbos vaikams teikimu.

20. Kontroliuoja, kad lopšelio-darželio aplinkoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos, imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba vaikui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas.

21. Kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka.

22. Tvirtina saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, aplinkos ir turto apsaugos instrukcijas.

23. Kartu su lopšelio-darželio taryba sprendžia, ar leisti ant lopšelio-darželio pastatų ar įstaigos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka.

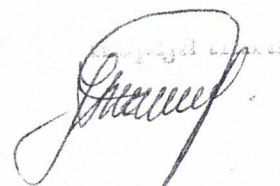
24. Rūpinasi lopšelio-darželio intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, darbų ir civiline sauga, organizuoja ir kontroliuoja atsiskaitymus su biudžeto, valstybinio socialinio draudimo įstaigomis, kreditoriais, tiekimo organizacijomis.

25. Užtikrina, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami įstaigos ataskaitų rinkiniai būtų teisingi.

26. Užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą biudžetinės įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą.

27. Užtikrina lopšelio-darželio teikiamų duomenų švietimo registrams ir informacinėms sistemoms tikslumą, lopšelio-darželio finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą.

28. Lopšelio-darželio vardu sudaro sutartis.



29. Atstovauja pats arba įgalioja kitus darbuotojus atstovauti lopšeliui-darželiui valstybinėse valdžios, valdymo ir teisėsaugos institucijose ar santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis.

30. Vykdo ir kitas įstatymais bei kitais teisės aktais nustatytas funkcijas.

31. Direktorius atskaitingas Skuodo rajono savivaldybės tarybai ir merui, Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktoriui.

Lijana Beinoraitė
2017-03-30

Kopija tinka

Teisės, personalo ir dokumentų valdymo
skyriaus vyriausioji specialistė

Silva Jablonskienė

2017-03-30