

PATVIRTINTA

Klaipėdos rajono savivaldybės mero

2024 m. rugpjūčio 30 d. potvarkiu Nr. MV-1076

GARGŽDŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Gargždų lopšelio-darželio „Saulutė“ (toliau – Lopšelis-darželis) direktoriaus pareigybė yra priskiriama biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavduotojų grupei bei dirbančių pagal darbo sutartis kategorijai.
2. Pareigybės lygis – A1.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI DIREKTORIAUS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Lopšelio-darželio direktorius turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją;
 - 3.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
 - 3.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 3.2.2 turėti ugdymo mokslų arba verslo vadybos, arba viešojo administravimo magistro kvalifikacinį laipsnį, įgytą baigus švietimo vadybos (lyderystės) 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);
 - 3.2.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos patirtį, kuri atitinka VI ar aukštesnį kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, ir Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ar savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo (toliau – Aprašas) 5.1 papunktyje apibrėžtos lyderystės mokymui ir mokymuisi kompetencijos įvertinimas turėtų būti ne žemesnio kaip aukšto lygio (4 balai);
 - 3.3. turėti Aprašo 5 punkte nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;
 - 3.4. turėti ne mažesnę kaip vienų metų nepertraukiamo vadovavimo ne mažesnei kaip 5 suaugusių asmenų grupei (grupėms) patirtį arba turėti ne mažesnę kaip vienų metų švietimo organizavimo ir (ar) priežiūros nepertraukiamą patirtį, įgytą viešojo administravimo institucijoje arba švietimo pagalbos įstaigoje;
 - 3.5. mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, apibrėžtą Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
 - 3.6. ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių);

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

III SKYRIUS

DIREKTORIAUS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Lopšelio-darželio direktorius:

4.1. tvirtina Lopšelio-darželio struktūrą ir nustato Lopšelio-darželio pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti ir konsultuodamasis su darbuotojų atstovais;

4.2. inicijuoja ir vadovauja Lopšelio-darželio nuostatų, strateginio plano ir metinių veiklos bei kitų švietimo planų, programų, metinių išlaidų ir pajamų sąmatų rengimui ir įgyvendinimui, parengtus dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka derina su Lopšelio-darželio savivaldos institucijomis bei Savivaldybės tarybos įgaliota institucija;

4.3. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia direktoriaus pavaduotoją ugdymui, pedagogus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis, aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos;

4.4. rengia Lopšelio-darželio darbo tvarkos taisykles, organizuoja jų projekto svarstymą ir teikia svarstyti Lopšelio-darželio tarybai;

4.5. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

4.6. priima ugdytinius ir sudaro mokymo sutartis Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

4.7. kartu su Lopšelio-darželio taryba nustato darbuotojų skatinimo sistemą;

4.8. rūpinasi Lopšelio-darželio intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, priešgaisrine, darbų ir civiline sauga;

4.9. palaiko ryšius su Savivaldybės administracijos padaliniais, Lopšelio-darželio rėmėjais, vietos bendruomene, Pedagogine psichologine tarnyba, nevalstybinėmis organizacijomis;

4.10. teikia visuomenei informaciją apie Lopšelyje-darželyje vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, pedagogų, pagalbos vaikui specialistų kvalifikaciją, svarbiausius Lopšelio-darželio veiklos kokybės vertinimo rezultatus, bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

4.11. atsako už demokratinį Lopšelio-darželio valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priima nutarimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

4.12. stebi, analizuoja ir vertina Lopšelio-darželio veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Lopšelio-darželio veiklos rezultatus;

4.13. atstovauja Lopšeliui-darželiui kitose institucijose;

4.14. įstatymų nustatyta tvarka disponuoja Lopšelio-darželio lėšomis, skirtomis programoms įgyvendinti pagal patvirtintus asignavimus, vykdo su šia veikla susijusias ūkines operacijas, užtikrina tikslingą biudžetinių ir kitų lėšų, turto panaudojimą, rūpinasi, kad būtų laikomasi finansų kontrolės taisyklių, pasirašo finansinę atskaitomybę;

4.15. bendradarbiauja su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą vaikui teikiančiomis įstaigomis, policijos, socialinių paslaugų, sveikatos ir kitomis įstaigomis, atsakingomis už vaiko gerovę;

4.16. sudaro Lopšelio-darželio vardu sutartis su kitomis institucijomis ir atstovauja ar įgalioja atstovauti Lopšelio-darželio darbuotojus;

4.17. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui, administracijos ar kitiems darbuotojams;

4.18. kiekvienais metais teikia Lopšelio-darželio bendruomenei ir Lopšelio-darželio tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metinę veiklos ataskaitą ir Lopšelio-darželio metinius ataskaitų rinkinius teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais;

4.19. atlieka kitas teisės aktuose ir direktoriaus pareigybės aprašyme numatytas funkcijas.

Susipažinau ir sutinku

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)