PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės mero
2017 m. rugpjūčio 28 d.
potvarkiu Nr. 22-240

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „SAKALĖLIS“ DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus lopšelio-darželio „Sakalėlis“ (toliau – Įstaiga) direktoriaus (toliau – Direktorius) pareigybė yra priskiriama biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų grupei.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pareigybės paskirtis – planuoti, organizuoti ir kontroliuoti Įstaigos darbą, atsižvelgiant į Įstaigai priskirtus uždavinius ir vykdomas funkcijas, siekiant įgyvendinti Įstaigai iškeltus tikslus.

4. Direktorių konkurso būdu skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Vilniaus miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) taryba. Kitas funkcijas, susijusias su Direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka vykdo Savivaldybės meras.

5. Direktoriaus pareigybė priskiriama darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kategorijai.

6. Direktorius savo darbe privalo vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, reglamentuojančiais Įstaigos veiklą, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento direktoriaus ir šio departamento Ikimokyklinio ugdymo skyriaus vedėjo įsakymais, Įstaigos nuostatais ir šiuo pareigybės aprašymu.

7. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

8. Direktorių, jo nesant, pavaduoja Direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Nesant direktoriaus ir Direktoriaus pavaduotojo ugdymui, direktorių pavaduoja Savivaldybės mero Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka paskirtas asmuo.

9. Šis pareigybės aprašymas pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams arba kitiems norminiams teisės aktams ir esant būtinybei keičiamas Įstaigos savininko teises įgyvendinančiosios institucijos arba Direktoriaus iniciatyva.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ASMENIUI, EINANČIAM DIREKTORIAUS PAREIGAS

10. Įstaigos Direktorius turi atitikti šiuos reikalavimus:

10.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam lygiavertį išsilavinimą;

10.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:

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

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

10.2.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos, kuri atitinka VI ar aukštesnį kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535, patirtį ir švietimo vadybos kvalifikacinį laipsnį;

10.3. turėti švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194 patvirtintame Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo 5 punkte nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas; švietimo įstaigos vadovo asmeninio veiksmingumo, strateginio mąstymo ir pokyčių

valdymo, mokėjimo mokytis, vadovavimo žmonėms ir vadovavimo ugdymui ir mokymuisi kompetencijos turi būti ne žemesnio kaip pakankamas lygio, kitos 5 punkte nustatytos kompetencijos – ne žemesnio kaip silpnas lygio;

10.4. turėti ne mažesnę kaip 1 metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį;

10.5. mokėti dirbti su *MS Office* programiniu paketu;

10.6. mokėti valstybinę kalbą pagal trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“;

10.7. 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);

10.8. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, kitus valstybės ir Savivaldybės valdymo institucijų teisės aktus, reglamentuojančius švietimo įstaigų veiklą ir valdymą, darbo santykių reguliavimą, švietimo sistemos sandarą, švietimo organizavimo principus;

10.9. išmanyti Dokumentų rengimo taisyklių reikalavimus ir Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijas.

11. Direktoriumi negali dirbti asmuo, kuris atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 straipsnio 8 dalies 2–7 punktuose išvardytus atvejus.

III. DIREKTORIAUS FUNKCIJOS

12. Direktorius, siekdamas įgyvendinti Įstaigai keliamus tikslus, vykdo šias funkcijas:

12.1. planuoja, organizuoja ir kontroliuoja Įstaigos veiklą, užtikrindamas Įstaigai pavestų funkcijų vykdymą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

12.2. gavęs Įstaigos tarybos ir Savivaldybės vykdomosios institucijos arba jos įgalioto asmens pritarimą, tvirtina Įstaigos strateginį veiklos planą;

12.3. gavęs Įstaigos tarybos pritarimą, tvirtina Įstaigos metinį veiklos planą;

12.4. tvirtina švietimo programas;

12.5. nustato Įstaigos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, Direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

12.6. suderinęs su Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu, tvirtina Įstaigos struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

12.7. tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymus;

12.8. suderinęs su Įstaigos taryba, tvirtina darbo tvarkos taisykles;

12.9. teikia savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai veiklos ataskaitas;

12.10. Įstaigos vardu sudaro sutartis, reikalingas Įstaigos funkcijoms vykdyti;

12.11. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Įstaigos darbuotojus;

12.12. leidžia darbuotojus atostogų, skiria drausmines nuobaudas, skatina, išleidžia į komandiruotes ir kvalifikacijos tobulinimo kursus, laikinai nušalina darbuotojus nuo darbo, jeigu jie darbo metu yra neblaivūs, apsvaigę nuo sąmoningai panaudotų narkotinių ar toksinių medžiagų;

12.13. organizuoja darbuotojų instruktavimą darbo ir priešgaisrinės saugos klausimais, koordinuoja atitinkamų instrukcijų rengimą bei jas tvirtina;

12.14. supažindina Įstaigos bendruomenę su valstybine švietimo politika ir telkia bendruomenę jai įgyvendinti, trumpalaikėms ir ilgalaikėms Įstaigos veiklos programoms rengti ir vykdyti;

12.15. vykdo Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, švietimo ir mokslo ministro įsakymus, Savivaldybės tarybos sprendimus, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Švietimo, kultūros ir sporto departamento direktoriaus, to paties departamento Ikimokyklinio ugdymo skyriaus vedėjo įsakymus, kitų teisės aktų reikalavimus;

12.16. stebi vaikų ugdymą, pedagogų darbą ir jį vertina, analizuoja visą ugdymo procesą ir teikia išvadas bei pasiūlymus Švietimo, kultūros ir sporto departamento direktoriui ir to paties departamento Ikimokyklinio ugdymo skyriaus vedėjui jam tobulinti, sudaro sąlygas ir skatina pedagogus kelti savo kvalifikaciją ir atestuotis;

12.17. organizuoja Įstaigos veiklos įsivertinimą (vidaus auditą), sudaro sąlygas išoriniam veiklos vertinimui (auditui) atlikti;

12.18. inicijuoja Įstaigoje savivaldos institucijų sukūrimą ir skatina jų veiklą;

12.19. leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

12.20. bendradarbiauja su kitomis įstaigomis ir organizacijomis vaikų ugdymo klausimais, atstovauja Įstaigai kitose valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose;

12.21. užtikrina vaikams sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms aplinką, sudaro vaikams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas ugdymosi ir darbo sąlygas;

12.22. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir Įstaigos nuostatuose numatytas funkcijas, siekdamas įgyvendinti Įstaigai keliamus tikslus.

Susipažinau ir sutinku:

Riškienė

(parašas)

Deive Riškienė

(vardas, pavardė)

2021-11-23

(data)