

PATVIRTINTA

Klaipėdos miesto savivaldybės
mero 2018 m. liepos 31 d.
potvarkiu Nr. M3-76



KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Klaipėdos miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklos (toliau – Mokykla) direktorius yra biudžetinės įstaigos vadovas.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius 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 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 ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos, kuri atitinka VI ar aukštesnį kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, patirtį ir švietimo vadybos kvalifikacinį laipsnį;
 - 3.3. turėti vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;
 - 3.4. turėti ne mažesnę kaip 1 metų vadovavimo suaugusių asmenų grupei (grupėms) patirtį;
 - 3.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 3.6. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų 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 Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymą, Lietuvos Respublikos darbo kodeksą bei kitus su administravimu ir švietimo veikla susijusius teisės aktus;
 - 3.10. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos ir Klaipėdos miesto savivaldybės švietimo politikos nuostatomis, švietimo sklaidos ir plėtros procesais;
 - 3.11. turės atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant asmens patikimumo pažymėjimą, leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- 4.1. planuoja ir organizuoja Mokyklos veiklą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
- 4.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Mokyklos nuostatų;
- 4.3. vadovauja Mokyklos strateginio ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, jas tvirtina ir vadovauja jų vykdymui;
- 4.4. tvirtina Mokyklos struktūrą teisės aktų nustatyta tvarka ir nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas;
- 4.5. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;
- 4.6. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, jų kvalifikacijos tobulinimu, organizuoja trūkstantį mokytojų paiešką;
- 4.7. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 4.8. priima mokinius Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis;
- 4.9. organizuoja ir vykdo mokinių pasiekimų tyrimus, prireikus patikrinimus, brandos egzaminus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 4.10. vykdo užduotis ir dirba su tarnybos paslaptį sudarančia informacija, žymima „RIBOTO NAUDOJIMO“ slaptumo žyma, turėdami leidimą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 4.11. organizuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą, išorinį vertinimą;
- 4.12. leidžia įsakymus, juos keičia, sustabdo ar panaikina ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 4.13. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;
- 4.14. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;
- 4.15. valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jomis disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;
- 4.16. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;
- 4.17. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 4.18. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbos, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 4.19. sudaro Mokyklos vardu sutartis ir atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 4.20. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;
- 4.21. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, kitus Klaipėdos miesto savivaldybės institucijų pavedimus pagal priskirtą kompetenciją.

Susipažinau

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Data)