

## **ROKIŠKIO LOPŠELIO-DARŽELIO „NYKŠTUKAS“ DIREKTORIAUS**

### **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

#### **I. PAREIGYBĖ**

1. Rokiškio lopšelio-darželio „Nykštukas“ (toliau – Lopšelis-darželis) direktoriaus pareigybė yra biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų ugdymui pareigybių grupės.

2. Pareigybės lygis – A.

3. Lopšelio-darželio direktoriaus pareigybės paskirtis – ši pareigybė reikalinga valstybinės, regioninės ir savivaldybės ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo švietimo politikai įgyvendinti, Lopšelio-darželio žmogiškiesiems ištekliams, turtui ir lėšoms valdyti, Lopšelio-darželio veiklai organizuoti, kad būtų įgyvendinti įstaigos tikslai ir uždaviniai bei atliekamos funkcijos, kurios numatytos Lopšelio-darželio nuostatuose.

4. Lopšelio-darželio direktorius atskaitingas Rokiškio rajono savivaldybės tarybai, pavaldus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai ir savivaldybės merui.

#### **II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių išsilavinimą;

5.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:

5.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 (trijų) metų pedagoginio darbo stažą;

5.2.2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 (dviejų) metų pedagoginio darbo stažą;

5.2.3. turėti ne žemesnę kaip 3 (trijų) 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 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“, patirtį ir švietimo vadybos kvalifikacinį laipsnį;

5.3. turėti nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas:

5.3.1. bendrąsias kompetencijas – asmeninio veiksmingumo, strateginio mąstymo ir pokyčių valdymo, mokėjimo mokytis, vadovavimo žmonėms, bendravimo ir informavimo;

5.3.2. vadovavimo sričių kompetencijas – strateginio švietimo įstaigos valdymo, vadovavimo ugdymui ir mokymuisi, vadovavimo pedagogų kvalifikacijos tobulinimui, švietimo įstaigos struktūros, procesų, išteklių valdymo, švietimo įstaigos partnerystės ir bendradarbiavimo;

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

5.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

5.6. 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;

5.7. 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).

#### **III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas atlieka šias funkcijas:

6.1. aiškina bendruomenės nariams valstybinę ir regioninę švietimo politiką ir telkia bendruomenę jos įgyvendinimui, strateginių planų ir metinių veiklos planų, ugdymo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

6.2. rūpinasi, analizuoja ir vertina Lopšelio-darželio veiklos ir valdymo išteklių (intelektinių, materialinių, informacinių, finansinių) būklę;

6.3. inicijuoja metinės Lopšelio-darželio pajamų ir išlaidų sąmatos rengimą, ją įgyvendina, atsiskaito Lopšelio-darželio tarybai;

6.4. organizuoja Lopšelio-darželio veiklos įsivertinimą, sudaro sąlygas išorinio vertinimo atlikimui;

6.5. organizuoja ugdymo(si) procesą ir jo priežiūrą taip, kad vaikams, turintiems ugdymo(si) sunkumų, būtų teikiama kokybiška parama bei pagalba;

6.6. sudaro Lopšelio-darželio vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

6.7. organizuoja Lopšelio-darželio teritorijos ir jo prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, narkotinių ir psichotropinių medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

6.8. teikia informaciją visuomenei, švietimo įstaigų bendruomenėms apie Lopšelio-darželio tikslus, uždavinius ir funkcijas, apie įstaigos perspektyvas, išklauso ir analizuoja institucijų pasiūlymus ir pageidavimus;

6.9. rengia Lopšelio-darželio nuostatus, darbo tvarkos taisykles, organizuoja jų projektų svarstymą, teikia juos Lopšelio-darželio tarybai;

6.10. sudaro ugdytiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas, užtikrina sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, bendradarbiavimu pagrįstus santykius, mokytojų etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

6.11. bendradarbiauja su vaiko tėvais (globėjais), pagalbą vaikui, mokytojui ir Lopšeliui-darželiui teikiančiomis įstaigomis, sveikatos ir socialinių paslaugų įstaigomis, teritorine policijos įstaiga, Rokiškio rajono savivaldybės vaiko gerovės komisija, Vaiko teisių apsaugos skyriumi, visuomene;

6.12. organizuoja tinkamą vaikų maitinimą;

6.13. sudaro ugdymo sutartis su vaikų tėvais (globėjais) teisės aktų nustatyta tvarka;

6.14. rengia metines veiklos ataskaitas ir teikia jas steigėjui, garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingos;

6.15. Lietuvos Respublikos Darbo kodekso ir kitų įstatymų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo direktoriaus pavaduotoją ugdymui, auklėtojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, rengia ir tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas, taiko materialinės atsakomybės priemones;

6.16. užtikrina veiksmingą įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

6.17. paskiria pavaduotojui vadybines funkcijas, veiklos kuravimo sritis, sudaro galimybes jam savarankiškai dirbti, įpareigoja reguliariai atsiskaityti už nuveiktą darbą;

6.18. perduoda dalį teisių ir pareigų ugdymo proceso, ūkinės veiklos organizavimo klausimais kitiems kompetentingiems darbuotojams;

6.19. pasirašo dokumentus, sudaro ir pasirašo sutartis Lopšelio-darželio funkcijoms atlikti, sutartis su darbuotojais, paslaugų teikėjais, socialiniais partneriais;

6.20. tvirtina Lopšelio-darželio struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

6.21. teisės aktų nustatyta tvarka valdo Lopšelio-darželio lėšas ir turtą, užtikrina jų racionalų ir taupų naudojimą,

6.22. užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų, administracijos direktoriaus įsakymų, Darželio nuostatų;

6.23. vykdo Lopšelio-darželio nuostatuose, šiame pareigybės aprašyme įrašytas ir Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų paskirtas funkcijas.

#### IV. ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už:

7.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir norminių dokumentų laikymąsi Darželyje-lopšelyje;

7.2. Lopšelio-darželio veiklos organizavimą, vadovaujantis Lopšelio-darželio nuostatais ir kitais įstaigos veiklą reglamentuojančiais norminiais dokumentais;

7.3. Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, kitų norminių teisės aktų, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos ir savivaldybės mero, administracijos direktoriaus ir Švietimo skyriaus nurodymų vykdymą ir įgyvendinimą;

7.4. demokratinį Lopšelio-darželio valdymą, jo veiklą ir rezultatus, skaidriai priimamus sprendimus;

7.5. optimalų materialinių, finansinių išteklių valdymą, naudojimą, materialinės bazės kūrimą ir tausojimą, darbo drausmę;

7.6. duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru ir kitoms institucijoms, įmonėms ir įstaigoms;

7.7. Lopšeliui-darželiui skirtų valstybės ir savivaldybės biudžeto lėšų tikslingą ir teisėtą panaudojimą, apskaitą ir atsiskaitymą;

7.8. sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

7.9. tinkamą Lopšelio-darželio tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, veiklos rezultatus, ūkinę-finansinę veiklą, turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, darbuotojų saugą ir sveikatą, priešgaisrinę saugą ir kitų jo kompetencijai priskirtų tinkamą funkcijų vykdymą;

7.10. teisingos (tikslios) informacijos ir statistinių duomenų pateikimą;

7.11. šiame pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose nurodytų funkcijų tinkamą vykdymą, jam pavestų užduočių atlikimą laiku.

8. Už šiame pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus Lopšelio-darželio direktorius atsako Lietuvos Respublikos ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku:

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)