



KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

**POTVARKIS
DĖL KRETINGOS RAJONO ŠVIETIMO CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS
APRAŠYMO TVIRTINIMO**

2016 m. rugsėjo 21 d. Nr. V4-67
Kretinga

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 16 punktu ir 4 dalimi:

1. T v i r t i n u Kretingos rajono švietimo centro direktoriaus pareigybės aprašymą (pridedama).
2. Šis potvarkis gali būti skundžiamas administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Juozas Mažeika

Jolanta Jurgutienė

PATVIRTINTA

Kretingos rajono savivaldybės mero

2016 m. rugsėjo 11 d. potvarkiu Nr. V4-67

KRETINGOS RAJONO ŠVIETIMO CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kretingos rajono švietimo centro direktoriaus pareigybė reikalinga Kretingos rajono švietimo centro (toliau – Centras) nuostatuose ir šiame pareigybės aprašyme numatyta veiklai organizuoti ir vykdyti.

2. Centro direktorius konkurso būdu į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktu nustatyta tvarka.

3. Šis pareigybės aprašymas reglamentuoja Centro direktoriaus bendruosius kvalifikacinius reikalavimus, funkcijas, teises, atsakomybę, pavaldumą, darbo užmokesčio nustatymą.

II. BENDRIEJI KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

4. Centro direktorius privalo turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą.

5. Centro direktorius turi atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:

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

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

5.3. 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, o Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo (toliau – Aprašas), patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194, 5 punktu nustatytą vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų lygio vidurkis turi būti ne žemesnis kaip pakankamas.

6. Turėti Aprašo 5 punkte nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas.

7. Turėti ne mažesnę kaip vienerių metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį.

8. Mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.

9. Gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, nustatytų teisės aktais, reikalavimus.

10. Mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių) ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą).

11. Žinoti, išmanyti ir gebėti savo darbe vadovautis Centro veiklą reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Kretingos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus, švietimo skyriaus vedėjo įsakymais, kitais teisės aktais bei šiuo pareigybės aprašymu.

III. CENTRO DIREKTORIAUS FUNKCIJOS

12. Centro direktoriaus funkcijos:

12.1. aiškina Centro bendruomenės nariams valstybinę ir regioninę švietimo politiką,

formuoja bendruomenės poreikius atliepančios Centro veiklos tikslus, inicijuoja ilgalaikių ir trumpalaikių Centro veiklos planų, programų, projektų rengimą;

12.2. vadovauja Centro darbuotojams rengiant Centro strateginį ir metinį veiklos planus, ugdymo planą, programas, projektus, nuostatus, darbo tvarkos taisykles, bendruomenės narių elgesio ir etikos normas ir kitus Centro veiklą reglamentuojančius dokumentus, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui, kontroliuoja jų įgyvendinimą;

12.3. organizuoja Centro darbą, kad būtų įgyvendinami Centro tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

12.4. tvirtina Centro struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, vadovaudamasis Savivaldybės tarybos sprendimu dėl didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir suderinęs su Švietimo skyriumi, darbuotojų darbo grafikus bei tarifinius sąrašus teisės aktų nustatyta tvarka;

12.5. priima ir atleidžia Centro darbuotojus, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas teisės aktų nustatyta tvarka, tvirtina Centro darbuotojų pareigybių aprašymus;

12.6. skiria vadybines funkcijas direktoriaus pavaduotojui, skyrių vedėjams, atsižvelgdamas į Centro veiklos sritis, sudaro jiems galimybę savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarią atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

12.7. sudaro darbuotojams palankias darbo sąlygas, profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijos tobulinimui, mokytojų ir kitų Centro darbuotojų atestacijai Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

12.8. bendradarbiauja su pagalba vaikui, mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

12.9. priima mokinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

12.10. skatina mokinius bei už mokinio elgesio normų pažeidimą skiria mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

12.11. kreipiasi Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

12.11. organizuoja ir atsako už:

12.11.1. ugdymo procesą Centre, sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui ugdytis, mokytis saugioje ir sveikoje aplinkoje;

12.11.2. mokinių maitinimą;

12.11.3. mokinių vežiojimą į Centrą ir iš jo;

12.11.4. mokinių užimtumą po pamokų ir mokinių atostogų metu;

12.11.5. švietimo, psichologinę, socialinę ir kitą pagalbą rajono vaikams, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ir mokytojams;

12.11.6. mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pasiekimų patikrinimus (brandos egzaminus, kitus egzaminus, įskaitas ir kitus mokymosi pasiekimų patikrinimo būdus) švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka bei nacionalinius ir tarptautinius mokinių pasiekimų tyrimus;

12.11.7. mokinių sveikatos priežiūrą;

12.11.8. krizių valdymą Centre;

12.11.9. bendradarbiavimą su mokinių tėvais ((globėjais, rūpintojais);

12.11.10. Valstybinės kalbos mokėjimo ir Lietuvos Respublikos Konstitucijos pagrindų egzaminus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

12.12. administruoja Centrai skirtus asignavimus, vykdo kitus asignavimų valdytojo funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

12.13. garantuoja, kad pagal Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami Finansinių ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

12.14. valdo, naudoja Centro turta, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

12.15. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Centro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veiksmingumą ir tobulinimą;

12.16. sudaro sutartis Centro vardu su kitomis institucijomis Centro funkcijoms vykdyti;

12.17. inicijuoja Centro savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

12.18. atstovauja Centrai kitose institucijose;

12.19. stebi, analizuoja ir vertina Centro:

12.19.1. ugdymo sąlygas, procesą ir tikslų pasiekimus;

12.19.2. mokytojų/pedagogų praktinę veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka, centro darbuotojų veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

12.19.3. veiklos ir valdymo bei finansų išteklių būklę.

12.20. vykdo Centro veiklos įsivertinimą, švietimo stebėseną, tyrimus;

12.21. tiria ir prognozuoja švietime dalyvaujančių asmenų kvalifikacijos tobulinimo ir saviugdų poreikius, kvalifikacijos tobulinimo ir kitų švietimo paslaugų poreikius, paklausą ir pasiūlą, poveikį švietimo institucijų kaitai, veiklos kokybei;

12.22. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant kvalifikacijos tobulinimo ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymo(si) programas bei projektus, atitinkančius Lietuvos Respublikos švietimo prioritetus ir Kretingos rajono švietimo institucijų darbuotojų bei suaugusiųjų kvalifikacijos tobulinimo(si) ir mokymo(si) poreikius;

12.23. bendradarbiauja su Lietuvos, užsienio švietimo institucijomis, Savivaldybės institucijomis, pagalbą vaikui, mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, kultūros, sveikatos įstaigomis, teisėtvarkos ir kitomis institucijomis, organizuojant kultūrinius, edukacinius bei suaugusiųjų neformaliojo švietimo renginius, rengiant ir įgyvendinant švietimo bendruomenės poreikius tenkinančius projektus ir programas;

12.24. inicijuoja Centro savivaldos institucijų kūrimąsi;

12.25. sudaro komisijas, darbo ir kitas grupes teisės aktų nustatyta tvarka;

12.26. skelbia viešai informaciją apie Centre vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Centro išorinio vertinimo rezultatus, Centro bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

12.27. teikia informaciją, pažangos ataskaitas Kretingos rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriui apie rajono švietimo sistemos darbuotojų profesinės kompetencijos būklę bei jos kaitą, edukacines naujoves, jų diegimo būdus, rezultatus;

12.28. tiria piliečių ir Centro bendruomenės narių prašymus, pareiškimus ir skundus Centro veiklos klausimais;

12.29. atstovauja Centrai arba įgalioja kitus Centro darbuotojus dalyvauti valstybinės valdžios ir valdymo institucijose, teisme, santykiuose su kitais asmenimis, derybose su šalies ir užsienio veiklos partneriais;

12.30. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, Centro nuostatų ir kitų teisės aktų;

12.31. kontroliuoja savo įsakymų ir nurodymų vykdymą;

12.32. sudaro sąlygas vykdyti Centro veiklos stebėseną, priežiūrą, tyrimus, veiklos išorinį vertinimą kitoms institucijoms bei joms teikti informaciją, susijusią su Centro veikla, teisės aktų nustatyta tvarka;

12.33. organizuoja Centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

12.34. Centro direktorius vykdo ir kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas bei pavedimus.

IV. CENTRO DIREKTORIAUS TEISĖS

13. Direktorius turi teisę:

- 13.1. leisti įsakymus Centro veiklos organizavimo klausimais;
 - 13.2. kelti kvalifikaciją pagal jo pareigoms nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir per tą laiką gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta darbo užmokestį, atestuotis švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 13.3. teisės aktų nustatyta tvarka stažuotis kitose institucijose;
 - 13.4. kartu su Centro taryba nustatyti Centro darbuotojų skatinimo sistemą;
 - 13.5. bendradarbiauti su įvairiomis valstybinėmis įstaigomis ir visuomeninėmis organizacijomis Lietuvos Respublikoje ir už jos ribų, vykdant valstybinę ir savivaldybės švietimo politiką;
 - 13.6. reikalauti, kad būtų vykdomi saugos darbe, priešgaisrinės saugos, turto ir aplinkos apsaugos reikalavimai;
 - 13.7. dalyvauti Kretingos rajono savivaldybės institucijų ir Savivaldybės administracijos sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje, mokyklų vadovų pasitarimuose;
14. Centro direktorius turi ir kitų teisės aktais nustatytų teisių.

V. CENTRO DIREKTORIAUS ATSAKOMYBĖ

15. Direktorius atsako:

- 15.1. už valstybės ir regioninės švietimo politikos, švietimo kokybės, atliepančios bendruomenės poreikius, Centro veiklos tikslų, ilgalaikių ir trumpalaikių Centro veiklos planų, programų, projektų vykdymą ir įgyvendinimą;
- 15.2. už visą Centro veiklą ir Centro veiklos rezultatus, pareigybės aprašyme ir Centro nuostatuose nustatytų pareigų vykdymą ir užtikrina, kad centre nebūtų vykdomi moksliniai bandymai ar kitokie eksperimentai su vaiku, galintys pakenkti jo gyvybei, sveikatai, normaliai asmenybės brandai;
- 15.3. už demokratinį Centro valdymą, bendradarbiavimu pagrįstų santykių užtikrinimą, etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulinimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką;
- 15.4. už Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, švietimo ir mokslo ministro įsakymų, kitų normatyvinių teisės aktų, Kretingos rajono savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, Kretingos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus ir Švietimo skyriaus vedėjo įsakymų, nurodymų, pavedimų, Centro nuostatų, pareigybės aprašymo vykdymą;
- 15.5. už saugą darbe, priešgaisrinę saugą, turto ir aplinkos apsaugą, vidaus tvarkos reikalavimų vykdymą;
- 15.6. už teikiamų duomenų apie Centrą ir jos veiklą teisingumą;
- 15.7. už Centro veiklos rezultatus, valdymo išteklių bei finansų būklę;
- 15.8. už viešos informacijos apie Centro veiklą skelbimą;
- 15.9. už turimo turto ir skirtų asignavimų teisėtą, ekonomišką, veiksmingą ir rezultatyvų naudojimą pagal paskirtį ir patvirtintas išlaidų sąmatas;
- 15.10. už atsiskaitymus laiku su Centro darbuotojais, mokesčių administravimo įstaigomis, visų rūšių energijos ir kitų darbų, paslaugų bei prekių tiekėjais, išskyrus atvejus, kai laiku neapmokamos mokėjimo paraiškos, pateiktos Savivaldybės administracijai;
- 15.11. už buhalterinės apskaitos ir finansų kontrolės organizavimą, siekiant užtikrinti patikimą finansų valdymą ir apskaitą bei tinkamą atskaitomybės sudarymą;
- 15.12. už finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą ir jų pateikimą teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Centro direktorius, kaip asignavimų valdytojas, pažeidęs biudžeto asignavimų administravimo ir atskaitomybės, buhalterinės apskaitos ir finansų kontrolės organizavimo tvarkas ir neteisingai ir/ar ne laiku pateikęs finansines ir statistines ataskaitas, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

17. Už pareigų nevykdymą, netinkamą jų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Centro direktoriui darbo užmokestis nustatomas teisės aktų nustatyta tvarka.
19. Centro direktorius pavaldus ir atskaitingas Kretingos rajono savivaldybės tarybai.
-

Susipažinau ir sutinku

.....

(parašas)

.....

(vardas, pavardė)

.....

(data)