

PATVIRTINTA
Biržų rajono savivaldybės mero
2019 m. birželio 7 d.
potvarkiu Nr. M-34

BIRŽŲ R. VABALNINKO BALIO SRUOGOS GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Biržų r. Vabalninko Balio Sruogos gimnazijos (toliau – Gimnazijos) direktorius (toliau – direktorius) yra biudžetinės įstaigos vadovas. Pareigybės grupė – įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Direktoriaus pareigas einantis asmuo turi atitikti šiuos specialius 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 ir 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;
 - 3.3. turėti Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194 „Dėl Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo patvirtinimo“, 5 punkte nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;
 - 3.4. turėti ne mažesnę kaip 1 metų vadovavimo suaugusių asmenų grupei (grupėms) patirtį arba turėti ne mažesnę kaip 2 metų švietimo organizavimo ir (ar) priežiūros patirtį, įgytą viešojo administravimo arba švietimo pagalbos įstaigoje;
 - 3.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis (turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją);
 - 3.6. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo kategorija 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;
 - 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.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Direktorius vykdo šias funkcijas:

4.1. organizuoja, koordinuoja ir užtikrina tinkamą Gimnazijos veiklą, Gimnazijos tikslų, uždavinių įgyvendinimą, funkcijų vykdymą;

4.2. aiškina Gimnazijos bendruomenei valstybinę, regioninę, savivaldybės švietimo politiką, kelia visuomenės poreikius atitinkančius Gimnazijos veiklos tikslus, telkia bendruomenę švietimo politikai, šiems tikslams bei Gimnazijos veiklos programoms įgyvendinti;

4.3. vadovauja Gimnazijos strateginio plano, metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, pritarus Gimnazijos tarybai, juos tvirtina, vadovauja rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Gimnazijoje priemonių įgyvendinimui ir jų vykdymui;

4.4. stebi, analizuoja, vertina Gimnazijos veiklą, ugdymo sąlygas, procesą ir rezultatus, veiklos ir valdymo išteklių būklę, atsako už Gimnazijos veiklos rezultatus;

4.5. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Gimnazijos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

4.6. užtikrina, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

4.7. tvirtina Gimnazijos struktūrą, darbuotojų pareigybių aprašymus, pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

4.8. nustato Gimnazijos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, Gimnazijos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

4.9. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Gimnazijos darbuotojus, organizuoja darbuotojų veiklos vertinimą, nustato metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius, įgyvendina kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas; skatina ir sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją bei atestuotis teisės aktų nustatyta tvarka;

4.10. suderinęs su Gimnazijos taryba, Darbo taryba, tvirtina Gimnazijos darbo tvarkos ir vidaus tvarkos taisykles, kuriose vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, nustato bendruomenės narių elgesio ir etikos normas, mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

4.11. užtikrina sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto ir prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams Gimnazijos aplinką, švietimo pagalbos bendruomenės nariams teikimo organizavimą, sąlygų kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, sudarymą; supažindina Gimnazijos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisių pažeidimus;

4.12. teisės aktų, Biržų savivaldybės tarybos nustatyta tvarka organizuoja mokinių priėmimą, komplektuoja klases, sudaro mokymo sutartis ir kontroliuoja jų vykdymą;

4.13. inicijuoja mokinių elgesio vertinimo, skatinimo ir nuobaudų sistemos kūrimą; už mokinio elgesio normų pažeidimą skiria mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, nustatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme ir kituose teisės aktuose;

4.14. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių

vaikui skyrimo, pakeitimo, panaikinimo ar pratęsimo; organizuoja vaiko minimalios priežiūros priemonių ir kitų Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme mokykloms priskirtų funkcijų vykdymą, prižiūri minimalios priežiūros priemonių vykdymą;

4.15. atsako už informacijos apie Gimnazijoje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, teikiamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Gimnazijos įsivertinimo ir išorinio vertinimo rezultatus bei pažangos rezultatus, Gimnazijos bendruomenės tradicijas, bendruomenės pasiekimus skelbimą, demokratinį Gimnazijos valdymą; kuria ugdymui palankią sociokultūrinę aplinką, formuoja teigiamą Gimnazijos įvaizdį; užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, personalo profesinį tobulėjimą ir būtinų, teisės aktuose nustatytų kompetencijų įgijimą;

4.16. rūpinasi palankaus darbo ir ugdymo(si) mikroklimato kūrimu, puoselėja kultūros tradicijas, atviros pilietinės visuomenės principus; išklauso ir analizuoja savivaldos institucijų, bendruomenės narių pasiūlymus, pageidavimus, skatina juos dalyvauti valdant Gimnaziją;

4.17. formuoja Gimnazijos ugdymo ir ugdymosi strategijas; užtikrina specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymą;

4.18. inicijuoja mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistemos sukūrimą; užtikrina mokinių ugdymo pasiekimų patikrinimų organizavimą ir vykdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

4.19. inicijuoja Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą; sudaro sąlygas vykdyti Gimnazijos veiklos stebėseną, tyrimus, veiklos išorinį vertinimą kitoms, turinčios teisę tą vykdyti, institucijoms ir joms teikti informaciją, susijusią su Gimnazijos veikla, teisės aktų nustatyta tvarka;

4.20. inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

4.21. rengia Gimnazijos nuostatų ar jų pataisų projektą ir, Gimnazijos tarybai pritarus, teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti;

4.22. kiekvienais metais teikia Gimnazijos bendruomenei ir Savivaldybės tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

4.23. užtikrina tinkamą vaikų ir mokinių maitinimą;

4.24. bendradarbiauja su vaikų ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

4.25. kartu su Gimnazijos taryba sprendžia, ar leisti ant Gimnazijos pastatų ar Gimnazijos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;

4.26. administruoja Gimnazijai skirtus asignavimus, organizuoja buhalterinės apskaitos tvarkymą, finansinės atskaitomybės parengimą;

4.27. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Gimnazijos turtą, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais;

4.28. užtikrina Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatų laikymąsi;

4.29. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

4.30. sudaro komisijas, darbo, projektines, metodines grupes, metodinę tarybą ir teisės aktų nustatyta tvarka, tvirtina jų darbo reglamentus;

4.31. sudaro Gimnazijos vardu sutartis Gimnazijos funkcijoms atlikti;

4.32. organizuoja Gimnazijos dokumentų saugojimą ir tvarkymą teisės aktų nustatyta;

4.33. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose;

- 4.34. viešina Gimnazijos veiklą savivaldybėje, šalyje, užsienyje;
- 4.35. vykdo korupcijos prevenciją ir kontrolę, įgyvendina valstybės politiką korupcijos prevencijos srityje;
- 4.36. užtikrina, kad būtų vykdomi korupcijos prevenciją nustatančių teisės aktų reikalavimai;
- 4.37. užtikrina išvadų dėl korupcijos tikimybės rengimą ir teikimą bei korupcijos prevencijos programų priemonių įgyvendinimą;
- 4.38. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi;
- 4.39. vykdo kitas Gimnazijos nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

Susipažinau

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)
