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

Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Personalo skyrius

# KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS IKIMOKYKLINIO UGDYMO ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

## I SKYRIUS
## PAREIGYBĖ

1. Klaipėdos miesto savivaldybės ikimokyklinio ugdymo įstaigos (toliau – Įstaiga) 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 ne žemesnį kaip aukštąjį koleginį ar jam lygiavertį išsilavinimą;

3.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:

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

3.2.2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį 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 susipažinusiam su Lietuvos Respublikos ir Klaipėdos miesto savivaldybės švietimo politikos nuostatomis, švietimo sklaidos ir plėtros procesais.

## III SKYRIUS
## ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. planuoja ir organizuoja Įstaigos veiklą, kad būtų įgyvendinami Įstaigos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

4.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Įstaigos nuostatų;

4.3. vadovauja Įstaigos strateginio ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, jas tvirtina ir vadovauja jų vykdymui;

4.4. tvirtina Įstaigos struktūrą teisės aktų nustatyta tvarka ir nustato Įstaigos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas;

4.5. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia pedagogus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

4.6. rūpinasi pedagogų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, jų kvalifikacijos tobulinimu, organizuoja trūkstamų pedagogų paiešką;

4.7. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

4.8. priima vaikus Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis;

4.9. organizuoja Įstaigos veiklos kokybės įsivertinimą, išorinį vertinimą;

4.10. leidžia įsakymus, juos keičia, sustabdo ar panaikina ir kontroliuoja jų vykdymą;

4.11. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

4.12. organizuoja Įstaigos dokumentų saugojimą ir valdymą;

4.13. valdo, naudoja Įstaigos turtą, lėšas ir jomis disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;

4.14. analizuoja Įstaigos veiklos ir valdymo išteklių būklę, kartu su Įstaigos taryba sprendžia Įstaigai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

4.15. inicijuoja Įstaigos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

4.16. bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbos, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

4.17. sudaro Įstaigos vardu sutartis ir atstovauja Įstaigai kitose institucijose;

4.18. kiekvienais metais teikia Įstaigos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

4.19. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, kitus Klaipėdos miesto savivaldybės institucijų pavedimus pagal priskirtą kompetenciją.

Susipažinau

| Irena Vaičiūnienė | | 2018-10-23 |
|---|---|---|
| (Vardas ir pavardė) | (Parašas) | (Data) |