



JONAVOS RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL JONAVOS JUSTINO VAREIKIO PROGIMNAZIJOS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO

2020 m. vasario 11 d. Nr. 1B- 23

Jonava

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 16 punktu, Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 patvirtinta Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika, Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194 patvirtintu Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašu,

t v i r t i n u Jonavos Justino Vareikio progimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą (pridedama).

Šis potvarkis per vieną mėnesį nuo jo priėmimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, Kaunas) arba Regionų apygardos administraciniam teismui bet kuriuose teismo rūmuose (Šiaulių rūmai, Dvaro g. 80, Šiauliai; Panevėžio rūmai, Respublikos g. 62, Panevėžys; Klaipėdos rūmai, Galinio Pylimo g. 9, Klaipėda; Kauno rūmai, A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas).

Savivaldybės mero pavaduotojas

Eugenijus Sabutis



Parengė

Vytautas Žebrauskas

Kristina Siniauskienė

Aira Kaunietė

JONAVOS JUSTINO VAREIKIO PROGIMNAZIJOS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Jonavos Justino Vareikio Progimnazijos (toliau – Progimnazija) direktorius yra biudžetinės įstaigos vadovas.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, 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 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;
 - 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“ (su visais aktualiais pakeitimais) 5 punkte nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;
 - 3.4. turėti ne mažesnę kaip vienu metų vadovavimo suaugusių asmenų grupei (grupėms) patirtį arba turėti ne mažesnę kaip 2 metų švietimo organizavimo ir (ar) priežiūros patirtį, įgytą viešojo administravimo institucijoje arba švietimo pagalbos įstaigoje;
 - 3.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 3.6. 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 valstybinė 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 neprikaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- 4.1. organizuoja Progimnazijos darbą, kad būtų įgyvendinami Progimnazijos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
- 4.2. vadovauja Progimnazijos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Progimnazijoje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
- 4.3. atsižvelgdamas į darbo užmokesčio fondą ir Jonavos rajono savivaldybės tarybos (toliau - Savivaldybė) nustatytą didžiausią leistiną pareigybių (etatų) skaičių, tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių (etatų) sąrašą, tvirtina Progimnazijos struktūrą;
- 4.4. tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymus, teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Progimnazijos darbuotojus, nustato darbo užmokestį, organizuoja trūkstančių mokytojų paiešką, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;
- 4.5. suderinęs su Progimnazijos taryba, tvirtina Progimnazijos darbo tvarkos taisykles;
- 4.6. rūpinasi palankaus mikroklimato ugdymui bei darbui kūrimu, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai ir demokratiškai priima sprendimus;
- 4.7. atsako už teisės aktais nustatytos informacijos apie Progimnaziją ir jos veiklą skelbimą, demokratinę Progimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 4.8. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 4.9. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių mokytojų paiešką;
- 4.10. analizuoja Progimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Progimnazijos veiklos rezultatus;
- 4.11. užtikrina ir prižiūri vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Progimnazijoje, Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;
- 4.12. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;
- 4.13. inicijuoja Progimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;
- 4.14. teisės aktų nustatyta tvarka rengia savo metų veiklos atskaitą ir teikia Progimnazijos tarybai ir bendruomenei svarstyti bei viešai ją paskelbia ir, suderinęs su Mokyklos taryba, teikia ją Savivaldybės tarybai svarstyti;
- 4.15. kartu su mokyklos taryba sprendžia progimnazijai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;
- 4.16. teisės aktų nustatyta tvarka priima mokinius į Progimnaziją, sudaro mokymo sutartis;
- 4.17. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja Progimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 4.18. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), su pagalba mokiniui, mokytojui ir progimnazijai teikiančiomis įstaigomis, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų ir sveikatos įstaigomis, Savivaldybės administracijos skyrių specialistais, kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 4.19. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, organizuoja Progimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 4.20. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro komisijas ir darbo grupes;
- 4.21. atstovauja progimnazijai kitose institucijose;
- 4.22. Progimnazijos vardu sudaro sutartis Progimnazijos funkcijoms atlikti;
- 4.23. organizuoja Progimnazijos mokinių maitinimą;
- 4.24. organizuoja mokinių pavėžėjimą į Progimnaziją ir iš jos į namus;
- 4.25. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka organizuoja mokinių pasiekimų patikrinimus;

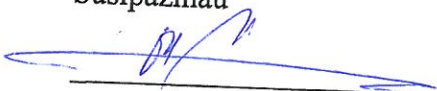
4.26. yra asignavimų valdytojas ir vykdo jam pavestas pareigas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu. Teisės aktų nustatyta tvarka valdo ir disponuoja Progimnazijos turtu ir lėšomis, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

4.27. teisės aktų nustatyta tvarka atsako už Progimnazijos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Progimnazijos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Progimnazijos darbuotojų darbo užmokesčiui), organizuoja Progimnazijos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą, turto naudojimą ir disponavimą juo;

4.28. analizuoja Progimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę, atsako už Progimnazijos veiklos rezultatus;

4.29. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir biudžetinės įstaigos nuostatų bei atlieka kitas Progimnazijos nuostatuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

Susipažinau



(Parašas)

Olga Mediekė

(Vardas, pavardė)

2020-02-21

(Data)