

PLUNGĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „RAUDONKEPURAITĖ“ DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Plungės lopšelio-darželio „Raudonkepuraitė“ direktorius yra priskirtas biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų pareigybės grupei, pareigybės kodas 112036.
2. Pareigybės lygis A2.
3. Pareigybės paskirtis: direktoriaus pareigybė reikalinga vadovauti įstaigos strateginio, ugdymo ir metinių veiklos planų, įstaigos švietimo programų rengimui ir vykdymui organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti įstaigos veiklą, kad būtų užtikrintas jos nuostatuose numatytų tikslų, suformuluotų uždavinių, numatytų funkcijų ir kitų veiklos sričių vykdymas, siekti kuo efektyvesnės įstaigos švietimo veiklos ir švietimo pagalbos, rengiantis ir įgyvendinant projektus.
4. Lopšelio-darželio direktorius pavaldus Plungės rajono 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, aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą ir atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
 - 5.1.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 5.1.2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 5.1.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos, kuri atitinka VI ar aukštesnę 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, o Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194, nustatytų vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų lygio vidurkis turi būti ne žemesnis kaip pakankamas;
 - 5.2. Turėti ne žemesnę kaip trejų metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį.
 - 5.3. 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, reikalavimus.
 - 5.4. Ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų matmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių).
 - 5.5. Mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.
 - 5.6. Gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.
 - 5.7. Išmanyti švietimo teikėjų veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymus bei kitus teisės aktus ir gebėti juos taikyti praktiškai.
 - 5.8. Būti susipažinusi su įstaigos pagrindinės veiklos organizavimu, biudžetinių įstaigų finansavimo tvarka, darbo teisiniais santykiais, kuriuos reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymai; užtikrinti jų optimalų valdymą ir naudojimą.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. tvirtina lopšelio-darželio vidaus struktūrą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, lopšelio-darželio darbuotojų pareigybių sąrašą;

6.2. vadovauja lopšelio-darželio strateginio plano ir metinio veiklos plano rengimui, lopšelio-darželio ugdymo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

6.3. nustato lopšelio-darželio struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis, skiria ir atleidžia pedagogus, direktoriaus pavaduotojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujantį personalą, vadovaudamasis Darbo kodekso, Vyriausybės nutarimų ir lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklių nuostatomis, skiria paskatinimus ir nuobaudas. Direktorius turi teisę į darbuotojų pareigybės aprašymą įrašyti nuostatą, kad jis laikinai eina direktoriaus pareigas, kai darbe nėra direktoriaus (nedarbingumo, atostogų, komandiruotės metu, kt.);

6.4. kartu su bendruomene numato lopšelio-darželio veiklos kryptis, rengia veiklos programą, lopšelio-darželio nuostatus ir teikia aprobuoti lopšelio-darželio tarybai;

6.5. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, pedagogo etikos normų laikymąsi, priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką;

6.6. analizuoja lopšelio-darželio veiklos ir valdymo išteklių būklę, inicijuoja lopšelio-darželio veiklos kokybės įsivertinimo vykdymą ir atsako už lopšelio-darželio veiklos rezultatus;

6.7. atlieka Plungės rajono savivaldybės tarybos priskirtas funkcijas, įtrauktas į lopšelio-darželio nuostatus ir pareigybės aprašymą;

6.8. aiškina lopšelio-darželio bendruomenės nariams valstybinę bei savivaldybės švietimo politiką, numato visuomenės poreikius atitinkančius lopšelio-darželio veiklos tikslus, inicijuoja ilgalaikių ir trumpalaikių veiklos programų rengimą, organizuoja jų vykdymą;

6.9. paskirsto vadybos funkcijas direktoriaus pavaduotojams, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, įpareigoja periodiškai atsiskaityti už nuveiktus darbus;

6.10. suderinęs su Lopšelio-darželio taryba, tvirtina Lopšelio-darželio darbo tvarkos taisykles;

6.11. kartu su Vaiko gerovės komisija rūpinasi, kad kuo anksčiau būtų aptikti pavojai, susiję su vaiko saugumu, saugios aplinkos kūrimu įstaigoje, sprendžia konkretaus vaiko problemas, pritaiko jam ugdymą ir švietimo pagalbą;

6.12. rūpinasi lopšelio-darželio intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, racionalių jų panaudojimu, darbų sauga;

6.13. ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais organizuoja pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus;

6.14. sudaro lopšelio-darželio vardu sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

6.15. organizuoja lopšelio-darželio dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

6.16. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja lopšelio-darželio turta, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais;

6.17. bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, pedagogui ir lopšeliui-darželiui teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis vaiko teisių apsaugos institucijomis;

6.18. konsultuoja lopšelio-darželio darbuotojus teisės aktų, ugdymo programų įgyvendinimo, vadybos, švietimo įstaigos įsivertinimo, veiklos tobulinimo programų rengimo, jų įgyvendinimo ir kitais klausimais;

6.19. vertina lopšelio-darželio darbuotojų ir pedagogų praktinę veiklą Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir atestavimo nuostatų nustatyta tvarka;

6.20. vadovauja lopšelio-darželio mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisijai;

6.21. tiria lopšelio-darželio bendruomenės narių prašymus ir skundus įstaigos veiklos klausimais, kaupia informaciją apie lopšelio-darželio būklę ir pokyčius, rengia švietimo būklės ataskaitas, teikia jas Savivaldybės administracijai;

6.22. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, pedagoginiams darbuotojams - galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

6.23. priima vaikus į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes lopšelio-darželio nuostatuose numatyta tvarka;

6.24. organizuoja lopšelio-darželio ugdymo procesą, vykdo švietimo stebėseną ir švietimo priežiūrą (stebi, analizuoja, vertina lopšelio-darželio veiklą, ugdymo rezultatus), užtikrina tinkamą švietimo kokybę ir vaikų sveikatos saugą pagal Lietuvos higienos normą (įstaigoms, vykdančioms ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą);

6.25. atstovauja lopšeliui-darželiui kitose institucijose;

6.26. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas;

6.27. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi.

IV. ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako už:

7.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi lopšelyje-darželyje;

7.2. demokratinį lopšelio-darželio valdymą, direktoriaus pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose nurodytų funkcijų tinkamą vykdymą, jam pavestų užduočių atlikimą laiku;

7.3. lopšeliui-darželiui skirtų Savivaldybės biudžeto lėšų tikslingą ir teisėtą panaudojimą, apskaitą ir atsiskaitymą;

7.4. švietimo įstatyme nurodytos informacijos paskelbimą;

7.5. lopšelio-darželio veiklos rezultatus;

7.6. konfidencialumo principo laikymąsi (neviešinti informacijos, susijusios su įstaiga, jos darbuotojais, asmens duomenimis, su kuriais susipažino vykdydamas savo pareigas);

7.7. informacijos pateikimą raštu pastebėjus smurto apraiškas tarp vaikų, vaikų ir suaugusiųjų, suaugusiųjų;

7.8. reikalų ir dokumentų perdavimą Plungės rajono savivaldybės mero įsakymu nurodytam asmeniui pasibaigus darbo sutarčiai ar atleidžiant iš darbo;

7.9. savo pareigų netinkamą vykdymą direktorius atsako Lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

8. Direktorius atskaitingas Plungės rajono savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjui.

9. Už pareigų nevykdymą arba netinkamą vykdymą direktorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.