

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „NAMINUKAS“ DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus lopšelio-darželio „Naminukas“ (toliau – Įstaiga) direktoriaus (toliau – Direktorius) pareigybė yra priskiriama biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavadootojų grupei.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės paskirtis – planuoti, organizuoti ir kontroliuoti Įstaigos darbą, atsižvelgiant į Įstaigai priskirtus uždavinius ir vykdomas funkcijas, siekiant įgyvendinti Įstaigai iškeltus tikslus.
4. Direktorių konkurso būdu skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, taip pat vykdo kitas funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, Vilniaus miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) meras.
5. Direktoriaus pareigybė priskiriama darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kategorijai.
6. Direktorius savo darbe privalo vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, reglamentuojančiais Įstaigos veiklą, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavadootojo, kurioje švietimo sritį, Savivaldybės administracijos Ikimokyklinio ugdymo skyriaus vedėjo įsakymais, Įstaigos nuostatais ir šiuo pareigybės aprašymu.
7. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus merui.
8. Direktorių, jo nesant, pavadooja Direktoriaus pavadootojas ugdymui.
9. Šis pareigybės aprašymas pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams arba kitiems norminiams teisės aktams ir esant būtinybei keičiamas Įstaigos savininko teises įgyvendinančios institucijos arba Direktoriaus iniciatyva.

II. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI ASMENIUI, EINANČIAM DIREKTORIAUS PAREIGAS

10. Įstaigos Direktorius turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 10.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių ar jam lygiavertį išsilavinimą;
 - 10.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
 - 10.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 10.2.2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 10.2.3. turėti ugdymo mokslų arba verslo vadybos magistro kvalifikacinį laipsnį arba viešojo administravimo magistro kvalifikacinį laipsnį, įgytą baigus švietimo vadybos studijas, arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją, taip pat turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos patirtį, 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“ (toliau – Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašas);
 - 10.2.4. būti išklauses pedagoginių ir psichologinių žinių kursą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, turėti ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą arba ne mažesnę kaip 2 metų profesinės veiklos, kuri atitinka V ar aukštesnį kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, patirtį mokyklos vykdomų neformaliojo vaikų švietimo programų srityje;
 - 10.2.5. turėti magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją, ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos švietimo srityje patirtį, kuri atitinka VI ar aukštesnį kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, ir kvalifikacinių

reikalavimų aprašo 5.2.2 papunktyje apibrėžtos vadovavimo ugdymui ir mokymuisi kompetencijos įvertinimas yra ne žemesnio kaip aukšto lygio;

10.3. turėti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194 patvirtintame Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo 5 punkte nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;

10.4. turėti ne mažesnę kaip 1 metų vadovavimo suaugusių asmenų grupei (grupėms) patirtį arba ne mažesnę kaip 1 metų švietimo organizavimo ir (ar) priežiūros patirtį, įgytą viešojo administravimo institucijoje arba švietimo pagalbos įstaigoje;

10.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

10.6. 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 Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų ir jų taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ reikalavimus;

10.7. 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);

10.8. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme.

III. DIREKTORIAUS FUNKCIJOS

11. Direktorius, siekdamas įgyvendinti Įstaigai keliamus tikslus, vykdo šias funkcijas:

11.1. planuoja, organizuoja ir kontroliuoja Įstaigos veiklą, užtikrindamas Įstaigai pavestų funkcijų vykdymą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

11.2. formuoja ugdymo turinį vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos ikimokyklinio ugdymo metodinėmis rekomendacijomis, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtinta priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa ir kitais su ugdymo turiniu susijusiais teisės aktais;

11.3. suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu, tvirtina Įstaigos struktūrą, Įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

11.4. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Įstaigos darbuotojus bei vykdo kitas funkcijas, susietas su žmoniškųjų išteklių valdymu;

11.5. vadovauja Įstaigos strateginio plano ir metinio veiklos plano, ikimokyklinio ugdymo programos rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Įstaigos priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

11.6. priima vaikus Vilniaus miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro ugdymo sutartis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

11.7. suderinęs su Įstaigos taryba, tvirtina Įstaigos darbo tvarkos taisykles;

11.8. užtikrina vaikams ir darbuotojams sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

11.9. specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams skiria švietimo pagalbą teisės aktų nustatyta tvarka;

11.10. vaikų tėvų (globėjų) pageidavimu teikia mokamas papildomas paslaugas (studijas, būrelius, ekskursijas ir kt.);

11.11. organizuoja vaikų maitinimą Įstaigoje;

11.12. rūpinasi darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų darbuotojų paiešką;

11.13. organizuoja, koordinuoja, analizuoja ir vertina Įstaigos veiklą pavestoms funkcijoms vykdyti bei uždaviniams įgyvendinti;

11.14. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų;

11.15. sudaro komisijas, darbo grupes;

11.16. Įstaigos vardu sudaro sutartis Įstaigos funkcijoms vykdyti;

11.17. organizuoja Įstaigos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

11.18. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Įstaigos turtą, lėšas ir jais disponuoja, užtikrina optimalų intelektualinių, materialinių, finansinių ir informacinių išteklių valdymą bei naudojimą;

11.19. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kvalifikacijai kelti, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

11.21. bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais), pagalbą vaikui, pedagogui ir Lopšeliui-darželiui teikiančiomis įstaigomis, aukštosiomis mokyklomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

11.22. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

11.23. atstovauja Įstaigai kitose institucijose;

11.24. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamos statistinės ataskaitos ir ataskaitų rinkiniai būtų teisingi;

11.25. užtikrina veiksmingą Įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

11.26. kiekvienais metais teikia Įstaigos bendruomenei ir Įstaigos tarybai svarstyti ir viešai paskelbia metų veiklos ataskaitą. Metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

11.27. organizuoja darbuotojų instruktavimą darbo ir priešgaisrinės saugos klausimais, koordinuoja atitinkamų instrukcijų rengimą bei jas tvirtina;

11.28. supažindina Įstaigos bendruomenę su valstybine švietimo politika ir telkia bendruomenę jai įgyvendinti, trumpalaikėms ir ilgalaikėms Įstaigos veiklos programoms rengti ir vykdyti;

11.29. organizuoja Įstaigos veiklos įšivertinimą (vidaus auditą), sudaro sąlygas išoriniam veiklos vertinimui (auditui) atlikti;

11.30. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti vykdyti Įstaigos direktoriaus pavaduotojams;

11.31. vykdo kitus Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, švietimo ir mokslo ministro įsakymus, Savivaldybės tarybos sprendimus, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Ikimokyklinio ugdymo skyriaus vedėjo įsakymus ir Įstaigos nuostatuose numatytas funkcijas, siekdamas įgyvendinti Įstaigai keliamus tikslus.

Susipažinau ir sutinku



(parašas)

Raminta Petrušionienė

(vardas, pavardė)

2021-12-01

(data)