

PATVIRTINTA
Alytaus miesto savivaldybės
mero
2016 m. birželio 28 d.
potvarkiu Nr. MP1-60(4.1)

**ALYTAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „DU GAIDELIAI“ DIREKTORIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Alytaus lopšelio-darželio „Du gaideliai“ (toliau – lopšelis-darželis) direktorius yra savivaldybės švietimo biudžetinės įstaigos vadovas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Direktorių, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatytais kvalifikaciniais reikalavimais valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams viešojo konkurso būdu į darbą priima ir atleidžia iš pareigų, nustato jo tarnybinį atlyginimą, skiria nuobaudas Alytaus miesto savivaldybės taryba.
3. Direktorius vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, Alytaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais, įstaigos nuostatais ir šiuo pareigybės aprašymu.

**II SKYRIUS
PASKIRTIS**

4. Direktoriaus pareigybė reikalinga vadovauti lopšelio-darželio strateginio plano ir metinių veiklos planų, lopšelio-darželio švietimo programų rengimui ir vykdymui, organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti lopšelio-darželio veiklą, kad būtų užtikrintas nuostatuose numatytų tikslų, suformuluotų uždavinių, numatytų funkcijų ir kitų veiklos sričių vykdymas, siekti kuo efektyvesnės lopšelio-darželio švietimo veiklos ir švietimo pagalbos.

**III SKYRIUS
KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI LOPŠELIO-DARŽELIO DIREKTORIUI**

5. Turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginį išsilavinimą.
6. Direktorius turi atitikti bent vieną Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011-07-01 įsakymu Nr. V-1194 patvirtinto Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo 4.2 papunkčio reikalavimą, išskyrus 4.2.3 punkto reikalavimą turėti ne žemesnį kaip pakankamą vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijos lygio vidurkį.
7. Turėti ne žemesnę kaip vienerių metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį.
8. 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.
9. Ne žemesniu kaip B 1 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).

Nuorašas tikras



10. Mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.
11. Gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.
12. 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.
13. Būti susipažinusi su lopšelio-darželio 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 vykdymą.

IV SKYRIUS DIREKTORIAUS FUNKCIJOS

14. Siekdamas kuo efektyvesnės lopšelio-darželio švietimo veiklos ir švietimo pagalbos lopšelio-darželio direktorius vykdo šias funkcijas:

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

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

14.3. nustato lopšelio-darželio tikslus, uždavinius, funkcijas, veiklos sritis, skiria ir atleidžia mokytojus, direktoriaus pavaduotojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujančią personalą, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Vyriausybės nutarimų ir lopšelio-darželio Darbo tvarkos taisyklių nuostatomis, skiria paskatinimus ir nuobaudas;

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

14.5. kartu su bendruomene rengia lopšelio-darželio nuostatus ir teikia aprobuoti lopšelio-darželio tarybai;

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

14.7. inicijuoja lopšelio-darželio veiklos kokybės įsivertinimo vykdymą, kaupia informaciją apie lopšelio-darželio būklę ir pokyčius, rengia švietimo būklės ataskaitas, teikia jas savivaldybės administracijai;

14.8. atlieka Alytaus miesto savivaldybės tarybos priskirtas funkcijas, įtrauktas į lopšelio-darželio nuostatus ir pareigybės aprašymą;

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

14.10. suderinęs su Lopšelio-darželio taryba, tvirtina lopšelio-darželio Darbo tvarkos taisykles;

14.11. 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;

14.12. bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir lopšeliui-darželiui teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, Alytaus miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriumi ir kitomis institucijomis;

14.13. organizuoja lopšelio-darželio ugdymo procesą, vykdo švietimo stebėseną ir švietimo priežiūrą (stebi, analizuoja, vertina lopšelio-darželio veiklą, ugdymo rezultatus), užtikrina

Nuorašas tikras



tinkamą švietimo kokybę ir vaikų sveikatos saugą pagal Lietuvos higienos normą (įstaigoms, vykdančioms ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą);

14.14. vertina lopšelio-darželio mokytojų ir kitų darbuotojų praktinę veiklą Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir atestavimo nuostatų nustatyta tvarka;

14.15. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

14.17. tiria lopšelio-darželio bendruomenės narių prašymus ir skundus įstaigos veiklos klausimais;

14.18. priima vaikus į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes Alytaus miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

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

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

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

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

14.23. atstovauja lopšeliui-darželiui kitose institucijose;

14.24. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

V SKYRIUS DIREKTORIAUS TEISĖS

15. Lopšelio-darželio direktoriaus teisės:

15.1. tobulinti savo kvalifikaciją, atestuotis ir įgyti kvalifikacinę kategoriją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

15.2. turėti savo pareigoms vykdyti būtinas darbo sąlygas, higienos reikalavimus atitinkančią bei techninėmis priemonėmis aprūpintą darbo vietą;

15.3. įrašyti į vieno iš darbuotojų pareigybės aprašymą nuostatą, kad jis laikinai eina direktoriaus pareigas, kai darbe nėra direktoriaus (nedarbingumo, atostogų ir komandiruočių metu);

15.4. pavesti atskirų lopšelio-darželio funkcijų vykdymą ir kontrolę kitiems lopšelio-darželio darbuotojams;

15.5. susipažinti su dokumentų, reguliuojančių lopšelio-darželio veiklą, projektais ir teikti pasiūlymus;

15.6. atsisakyti atlikti užduotis ar pavedimus, prieštaraujančius Lietuvos Respublikos teisės aktams;

15.7. naudotis kitomis teisės aktuose nustatytomis teisėmis.

VI SKYRIUS LOPŠELIO-DARŽELIO DIREKTORIAUS ATSAKOMYBĖ, ATSKAITOMYBĖ IR PAVALDUMAS

16. Lopšelio-darželio direktorius atsako:

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

Nuorašas tikras



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

16.3. už lopšeliui-darželiui skirtų savivaldybės biudžeto lėšų tikslingą ir teisėtą panaudojimą, apskaitą ir atsiskaitymą;

16.4. už Švietimo įstatyme nurodytos informacijos paskelbimą;

16.5. už lopšelio-darželio veiklos rezultatus;

16.6. už savo pareigų nevykdymą arba netinkamą vykdymą.

17. Lopšelio-darželio direktorius atskaitingas Alytaus miesto savivaldybės tarybai.

18. Lopšelio-darželio direktorius darbo organizavimo klausimais pavaldus Alytaus miesto savivaldybės merui.

Susipažinau

Direktorius
(pareigos)

[parašas]
(parašas)

Antanas D. Kereševičius
(vardas, pavardė)

2016-06-28
(data)

Nuorašas tikras

Vidaus administravimo skyriaus
vyriausioji specialistė

[parašas]
Auksė Levandavičienė
2016-06-28

