



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS IKIMOKYKLINIO UGDYMO ĮSTAIGŲ DIREKTORIŲ PAREIGYBIŲ APRAŠYMŲ PATVIRTINIMO

2008 m. rugpjūčio 28 d. Nr. T- 267

Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo pakeitimo įstatymo 61 straipsnio 1 dalimi (Žin., 2003, Nr. 63-2853; 2004, Nr. 103-3755) Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

Patvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės ikimokyklinio ugdymo įstaigų direktorių pareigybės aprašymus:

1. Klovainių vaikų lopšelio-darželio (pridedama);
2. Linkuvos vaikų lopšelio-darželio „Šaltinėlis“ (pridedama);
3. Pakruojo vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ (pridedama);
4. Pakruojo vaikų lopšelio-darželio „Vyturėlis“ (pridedama);
5. Petrašiūnų vaikų darželio (pridedama);
6. Rozalimo vaikų darželio (pridedama);
7. Žeimelio vaikų lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ (pridedama);
8. Žvirblonių vaikų darželio (pridedama).

Meras

Saulius Gegieckas

KLOVAINIŲ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Direktorius yra Pakruojo rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos – Klovainių vaikų lopšelio-darželio (toliau – darželis) – vadovas.
2. Direktorių į pareigas atviro konkurso būdu neterminuotai skiria ir iš pareigų atleidžia teisės aktu nustatyta tvarka Pakruojo rajono savivaldybės taryba.

II. PASKIRTIS

3. Ši pareigybė reikalinga valstybinės bei regioninės švietimo politikos įgyvendinimui, veiklos planavimui, organizavimui, koordinavimui ir priežiūrai darželyje.

III. SPECIALŪS REIKALAVIMAI

4. Turėti aukštąjį išsilavinimą, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą.
5. Atitikti valstybinės kalbos mokėjimo trečios kategorijos reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688.
6. Mokėti kurią nors užsienio kalbą ir gebėti naudotis „Microsoft Office“ programiniu paketu.
7. Gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.
8. Išmanyti švietimo teikėjų veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymus bei kitus teisės aktus ir gebėti juos taikyti praktiškai.
9. Gebėti vykdyti šiame pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

IV. PAGRINDINĖS FUNKCIJOS

10. Vadovauja darželio strateginio plano, ugdymo ir metinių veiklos programų rengimui, tvirtina jas ir vadovauja jų vykdymui.
11. Nustatyta tvarka skiria ir atleidžia pedagoginius darbuotojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujantį personalą.
12. Vykdo darbdavio atstovo funkcijas ir pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse.
13. Inicijuoja darželio darbuotojų pareigybių aprašymų rengimą, juos tvirtina ir kontroliuoja, kaip jie vykdomi.
14. Inicijuoja darželio nuostatų rengimą, teikia juos tvirtinti steigėjui ir užtikrina, kad jų būtų jų laikomasi.
15. Inicijuoja vidaus tvarkos taisyklių rengimą, tvirtina jas ir užtikrina, kad jų būtų jų laikomasi.
16. Inicijuoja ugdytinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistemos kūrimą, tobulinimą ir užtikrina jos funkcionavimą.
17. Rūpinasi darželio aprūpinimu papildomais finansiniais ir materialiniais ištekliais.
18. Organizuoja darželio turto ir lėšų efektyvų valdymą ir naudojimą, turto apsaugą.
19. Organizuoja ugdytinių maitinimą ir tvarko su juo susijusius dokumentus.

20. Organizuoja socialinės pagalbos, teikiamos darželyje, vykdymą.
21. Organizuoja ugdytinių sveikatos priežiūros vykdymą ir tvarko su juo susijusius dokumentus.
22. Inicijuoja specialiosios pedagoginės ir psichologinės pagalbos teikimo ugdytiniams sistemos kūrimą ir užtikrina jos funkcionavimą.
23. Stebi, analizuoja ir vertina darželio ir jo darbuotojų veiklą.
24. Organizuoja darželio veiklos vidaus audito atlikimą.
25. Sudaro sąlygas darželio savivaldos institucijų kūrimuisi ir koordinuoja jų veiklą, vadovauja mokytojų tarybai.
26. Skatina darželio darbuotojus tobulinti profesinius įgūdžius.
27. Vykdo institucijos vadovo funkcijas, nustatytas Mokytojų atestacijos nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. liepos 27 d. įsakymu Nr. ISAK-1578.
28. Kuria palankią ugdymui(-si) ir darbui aplinką.
29. Organizuoja darželio bendradarbiavimą su socialiniais partneriais.
30. Atstovauja darželiui, kaip institucijai, santykiuose su kitomis institucijomis ir asmenimis.
31. Vadovauja informacijos apie darželį (vykdomas programas, ugdytinių priėmimo sąlygas, teikiamas paslaugas, pedagoginių darbuotojų kvalifikaciją, vidaus audito rezultatus, darželio bendruomenės tradicijas, pasiekimus) rengimui ir skelbimui.
32. Priima ir nagrinėja asmenų prašymus bei skundus, liečiančius darželio veiklą, informuoja pareiškėjus apie priimtus sprendimus.
33. Dirba pedagoginį darbą grupėje vidutiniškai tris valandas per dieną.
34. Direktorius turi šias pagrindines teises:
 - 34.1. perduoti dalį savo pareigų ir funkcijų ugdymo proceso, ūkinės veiklos, darbo saugos organizavimo klausimais kitiems kompetentingiems darželio darbuotojams ar kitoms institucijoms;
 - 34.2. naudotis darbdavio atstovo teisėmis, nurodytomis Lietuvos Respublikos darbo kodekse;
 - 34.3. sustabdyti arba keisti ugdymo proceso organizavimą, pastebėjus norminių aktų pažeidimus;
 - 34.4. sustabdyti darbus, kurie kelia grėsmę vaikų ir/ar darbuotojų sveikatai ir gyvybei;
 - 34.5. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų informaciją, susijusią su darželio veikla ir jos finansavimu;
 - 34.6. kelti savo kvalifikaciją, teisės aktų nustatyta tvarka atestuotis ir gauti įgytą kvalifikacinę kategoriją atitinkantį darbo užmokestį.
35. Direktorius turi šias pagrindines pareigas:
 - 35.1. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir įstatymų, vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, viešumo, teisingumo principais;
 - 35.2. vykdyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, švietimo ir mokslo ministro įsakymus, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimus, mero potvarkius, administracijos direktoriaus ir Švietimo skyriaus vedėjo įsakymus;
 - 35.3. nepriekaištingai ir laiku atlikti šiame pareigybės aprašyme išvardytas funkcijas;
 - 35.4. teikti valstybės ir savivaldybės institucijoms pagal jų kompetenciją ataskaitas ir informaciją apie darželį;
 - 35.5. derinti su savivaldybės administracijos direktoriumi arba jo įgaliotu asmeniu išvykas į tarnybines komandiruotes, kvalifikacijos kėlimo renginius, darželio direktoriaus pavadavimo, kai jo nėra, klausimus.

V. PAVALDUMAS

36. Direktorius tiesiogiai atsako už:
 - 36.1. savo pareigų, išvardytų šiame apraše, atlikimą;
 - 36.2. darželio veiklos rezultatus;
 - 36.3. ugdymo kokybę darželyje;
 - 36.4. etikos normų laikymąsi darželyje;
 - 36.5. raštvedybos organizavimo darželyje kokybę;
 - 36.6. darželio bendruomenės narių informavimą;

36.7. teikiamos informacijos apie darželį teisingumą;

36.8. darželio turto ir dokumentų perdavimą pagal aktą nutraukus darbo sutartį su steigėju.

37. Už savo pareigų netinkamą vykdymą arba nevykdymą direktorius atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Direktorius tiesiogiai pavaldus Pakruojo rajono savivaldybės tarybai, atskaitingas merui ir administracijos direktoriui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

LINKUVOS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŠALTINĖLIS“ DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Direktorius yra Pakruojo rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos – Linkuvos vaikų lopšelio-darželio „Šaltinėlis“ (toliau – darželis) – vadovas.
2. Direktorių į pareigas atviro konkurso būdu neterminuotai skiria ir iš pareigų atleidžia teisės aktu nustatyta tvarka Pakruojo rajono savivaldybės taryba.

II. PASKIRTIS

3. Ši pareigybė reikalinga valstybinės bei regioninės švietimo politikos įgyvendinimui, veiklos planavimui, organizavimui, koordinavimui ir priežiūrai darželyje.

III. SPECIALŪS REIKALAVIMAI

4. Turėti aukštąjį išsilavinimą, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą.
5. Atitikti valstybinės kalbos mokėjimo trečios kategorijos reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688.
6. Mokėti kurią nors užsienio kalbą ir gebėti naudotis „Microsoft Office“ programiniu paketu.
7. Gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.
8. Išmanyti švietimo teikėjų veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymus bei kitus teisės aktus ir gebėti juos taikyti praktiškai.
9. Gebėti vykdyti šiame pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

IV. PAGRINDINĖS FUNKCIJOS

10. Vadovauja darželio strateginio plano, ugdymo ir metinių veiklos programų rengimui, tvirtina jas ir vadovauja jų vykdymui.
11. Nustatyta tvarka skiria ir atleidžia direktoriaus pavaduotoją ugdymui, pedagoginius darbuotojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujantį personalą.
12. Vykdo darbdavio atstovo funkcijas ir pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse.
13. Inicijuoja darželio darbuotojų pareigybių aprašymų rengimą, juos tvirtina ir kontroliuoja, kaip jie vykdomi.
14. Inicijuoja darželio nuostatų rengimą, teikia juos tvirtinti steigėjui ir užtikrina, kad jų būtų laikomasi.
15. Inicijuoja vidaus tvarkos taisyklių rengimą, tvirtina jas ir užtikrina, kad jų būtų laikomasi.
16. Inicijuoja ugdytinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistemos kūrimą, tobulinimą ir užtikrina jos funkcionavimą.
17. Inicijuoja darželio aprūpinimą papildomais finansiniais ir materialiniais ištekliais.
18. Organizuoja darželio turto ir lėšų efektyvų valdymą ir naudojimą, turto apsaugą.
19. Vadovauja ugdytinių maitinimo ir sveikatos stiprinimo organizavimui.

20. Inicijuoja specialiosios pedagoginės ir psichologinės pagalbos teikimo ugdytiniams sistemos kūrimą ir užtikrina jos funkcionavimą.
21. Organizuoja socialinės pagalbos, teikiamos darželyje, vykdymą.
22. Stebi, analizuoja ir vertina darželio ir jo darbuotojų veiklą.
23. Organizuoja darželio veiklos vidaus audito atlikimą.
24. Sudaro sąlygas darželio savivaldos institucijų kūrimuisi ir koordinuoja jų veiklą, vadovauja mokytojų tarybai.
25. Skatina darželio darbuotojus tobulinti profesinius įgūdžius.
26. Vykdo institucijos vadovo funkcijas, nustatytas Mokytojų atestacijos nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. liepos 27 d. įsakymu Nr. ISAK-1578.
27. Kuria palankią ugdymui(-si) ir darbui aplinką.
28. Organizuoja darželio bendradarbiavimą su socialiniais partneriais.
29. Atstovauja darželiui, kaip institucijai, santykiuose su kitomis institucijomis ir asmenimis.
30. Vadovauja informacijos apie darželį (vykdomas programas, ugdytinių priėmimo sąlygas, teikiamas paslaugas, pedagoginių darbuotojų kvalifikaciją, vidaus audito rezultatus, darželio bendruomenės tradicijas, pasiekimus) rengimui ir skelbimui.
31. Priima ir nagrinėja asmenų prašymus bei skundus, liečiančius darželio veiklą, informuoja pareiškėjus apie priimtus sprendimus.
32. Direktorius turi šias pagrindines teises:
 - 32.1. perduoti dalį savo pareigų ir funkcijų ugdymo proceso, ūkinės veiklos, darbo saugos organizavimo klausimais kitiems kompetentingiems darželio darbuotojams ar kitoms institucijoms;
 - 32.2. naudotis darbdavio atstovo teisėmis, nurodytomis Lietuvos Respublikos darbo kodekse;
 - 32.3. sustabdyti arba keisti ugdymo proceso organizavimą, pastebėjus norminių aktų pažeidimus;
 - 32.4. sustabdyti darbus, kurie kelia grėsmę vaikų ir/ar darbuotojų sveikatai ir gyvybei;
 - 32.5. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų informaciją, susijusią su darželio veikla ir jos finansavimu;
 - 32.6. kelti savo kvalifikaciją, teisės aktų nustatyta tvarka atestuotis ir gauti įgytą kvalifikacinę kategoriją atitinkantį darbo užmokestį.
33. Direktorius turi šias pagrindines pareigas:
 - 33.1. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir įstatymų, vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, viešumo, teisingumo principais;
 - 33.2. vykdyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, švietimo ir mokslo ministro įsakymus, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimus, mero potvarkius, administracijos direktoriaus ir Švietimo skyriaus vedėjo įsakymus;
 - 33.3. nepriekaištingai ir laiku atlikti šiame pareigybės aprašyme išvardytas funkcijas;
 - 33.4. teikti valstybės ir savivaldybės institucijoms pagal jų kompetenciją ataskaitas ir informaciją apie darželį;
 - 33.5. derinti su savivaldybės administracijos direktoriumi arba jo įgaliotu asmeniu išvykas į tarnybines komandiruotes, kvalifikacijos kėlimo renginius, darželio direktoriaus pavadavimo, kai jo nėra, klausimus.

V. PAVALDUMAS

34. Direktorius tiesiogiai atsako už:
 - 34.1. savo pareigų, išvardytų šiame apraše, atlikimą;
 - 34.2. darželio veiklos rezultatus;
 - 34.3. ugdymo kokybę darželyje;
 - 34.4. etikos normų laikymąsi darželyje;
 - 34.5. raštvedybos organizavimo darželyje kokybę;
 - 34.6. darželio bendruomenės narių informavimą;
 - 34.7. teikiamos informacijos apie darželį teisingumą;

34.8. darželio turto ir dokumentų perdavimą pagal aktą nutraukus darbo sutartį su steigėju.

35. Už savo pareigų netinkamą vykdymą arba nevykdymą direktorius atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Direktorius tiesiogiai pavaldus Pakruojo rajono savivaldybės tarybai, atskaitingas merui ir administracijos direktoriui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PAKRUOJO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Direktorius yra Pakruojo rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos – Pakruojo vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ (toliau – darželis) – vadovas.
2. Direktorių į pareigas atviro konkurso būdu neterminuotai skiria ir iš pareigų atleidžia teisės aktu nustatyta tvarka Pakruojo rajono savivaldybės taryba.

II. PASKIRTIS

3. Ši pareigybė reikalinga valstybinės bei regioninės švietimo politikos įgyvendinimui, veiklos planavimui, organizavimui, koordinavimui ir priežiūrai darželyje.

III. SPECIALŪS REIKALAVIMAI

4. Turėti aukštąjį išsilavinimą, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą.
5. Atitikti valstybinės kalbos mokėjimo trečios kategorijos reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688.
6. Mokėti kurią nors užsienio kalbą ir gebėti naudotis „Microsoft Office“ programiniu paketu.
7. Gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.
8. Išmanyti švietimo teikėjų veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymus bei kitus teisės aktus ir gebėti juos taikyti praktiškai.
9. Gebėti vykdyti šiame pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

IV. PAGRINDINĖS FUNKCIJOS

10. Vadovauja darželio strateginio plano, ugdymo ir metinių veiklos programų rengimui, tvirtina jas ir vadovauja jų vykdymui.
11. Nustatyta tvarka skiria ir atleidžia direktoriaus pavaduotoją ugdymui, pedagoginius darbuotojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujantį personalą.
12. Vykdo darbdavio atstovo funkcijas ir pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse.
13. Inicijuoja darželio darbuotojų pareigybių aprašymų rengimą, juos tvirtina ir kontroliuoja, kaip jie vykdomi.
14. Inicijuoja darželio nuostatų rengimą, teikia juos tvirtinti steigėjui ir užtikrina, kad jų būtų laikomasi.
15. Inicijuoja vidaus tvarkos taisyklių rengimą, tvirtina jas ir užtikrina, kad jų būtų laikomasi.
16. Inicijuoja ugdytinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistemos kūrimą, tobulinimą ir funkcionavimą.
17. Rūpinasi darželio aprūpinimu papildomais finansiniais ir materialiniais ištekliais.
18. Organizuoja darželio turto ir lėšų efektyvų valdymą ir naudojimą, turto apsaugą.
19. Vadovauja ugdytinių maitinimo ir sveikatos stiprinimo organizavimui.

20. Inicijuoja specialiosios pedagoginės ir psichologinės pagalbos teikimo ugdytiniam sistemoms kūrimą ir užtikrina jos funkcionavimą.
21. Organizuoja socialinės pagalbos, teikiamos darželyje, vykdymą.
22. Stebi, analizuoja ir vertina darželio ir jo darbuotojų veiklą.
23. Organizuoja darželio veiklos vidaus audito atlikimą.
24. Sudaro sąlygas darželio savivaldos institucijų kūrimuisi ir koordinuoja jų veiklą, vadovauja mokytojų tarybai.
25. Skatina darželio darbuotojus tobulinti profesinius įgūdžius.
26. Vykdo institucijos vadovo funkcijas, nustatytas Mokytojų atestacijos nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. liepos 27 d. įsakymu Nr. ISAK-1578.
27. Kuria palankią ugdymui(-si) ir darbui aplinką.
28. Organizuoja darželio bendradarbiavimą su socialiniais partneriais.
29. Atstovauja darželiui, kaip institucijai, santykiuose su kitomis institucijomis ir asmenimis.
30. Vadovauja informacijos apie darželį (vykdomas programas, ugdytinių priėmimo sąlygas, teikiamas paslaugas, pedagoginių darbuotojų kvalifikaciją, vidaus audito rezultatus, darželio bendruomenės tradicijas, pasiekimus) rengimui ir skelbimui.
31. Priima ir nagrinėja asmenų prašymus bei skundus, liečiančius darželio veiklą, informuoja pareiškėjus apie priimtus sprendimus.
32. Direktorius turi šias pagrindines teises:
 - 32.1. perduoti dalį savo pareigų ir funkcijų ugdymo proceso, ūkinės veiklos, darbo saugos organizavimo klausimais kitiems kompetentingiems darželio darbuotojams ar kitoms institucijoms;
 - 32.2. naudotis darbdavio atstovo teisėmis, nurodytomis Lietuvos Respublikos darbo kodekse;
 - 32.3. sustabdyti arba keisti ugdymo proceso organizavimą, pastebėjus norminių aktų pažeidimus;
 - 32.4. sustabdyti darbus, kurie kelia grėsmę vaikų ir/ar darbuotojų sveikatai ir gyvybei;
 - 32.5. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų informaciją, susijusią su darželio veikla ir jos finansavimu;
 - 32.6. kelti savo kvalifikaciją, teisės aktų nustatyta tvarka atestuotis ir gauti įgytą kvalifikacinę kategoriją atitinkantį darbo užmokestį.
33. Direktorius turi šias pagrindines pareigas:
 - 33.1. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir įstatymų, vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, viešumo, teisingumo principais;
 - 33.2. vykdyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, švietimo ir mokslo ministro įsakymus, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimus, mero potvarkius, administracijos direktoriaus ir Švietimo skyriaus vedėjo įsakymus;
 - 33.3. nepriekaištingai ir laiku atlikti šiame pareigybės aprašyme išvardytas funkcijas;
 - 33.4. teikti valstybės ir savivaldybės institucijoms pagal jų kompetenciją ataskaitas ir informaciją apie darželį;
 - 33.5. derinti su savivaldybės administracijos direktoriumi arba jo įgaliotu asmeniu išvykas į tarnybines komandiruotes, kvalifikacijos kėlimo renginius, darželio direktoriaus pavadavimo jam nesant klausimus.

V. PAVALDUMAS

34. Direktorius tiesiogiai atsako už:
 - 34.1. savo pareigų, išvardytų šiame apraše, atlikimą;
 - 34.2. darželio veiklos rezultatus;
 - 34.3. ugdymo kokybę darželyje;
 - 34.4. etikos normų laikymąsi darželyje;
 - 34.5. raštvedybos organizavimo darželyje kokybę;
 - 34.6. darželio bendruomenės narių informavimą;

34.7. teikiamos informacijos apie darželį teisingumą;

34.8. darželio turto ir dokumentų perdavimą pagal aktą nutraukus darbo sutartį su steigėju.

35. Už savo pareigų netinkamą vykdymą arba nevykdymą direktorius atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Direktorius tiesiogiai pavaldus Pakruojo rajono savivaldybės tarybai, atskaitingas merui ir administracijos direktoriui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PAKRUOJO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „VYTURĖLIS“ DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Direktorius yra Pakruojo rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos – Pakruojo vaikų lopšelio-darželio „Vyturėlis“ (toliau – darželis) – vadovas.
2. Direktorių pareigoms atviro konkurso būdu neterminuotai skiria ir iš pareigų atleidžia teisės aktu nustatyta tvarka Pakruojo rajono savivaldybės taryba.

II. PASKIRTIS

3. Ši pareigybė reikalinga valstybinės bei regioninės švietimo politikos įgyvendinimui, veiklos planavimui, organizavimui, koordinavimui ir priežiūrai darželyje.

III. SPECIALŪS REIKALAVIMAI

4. Turėti aukštąjį išsilavinimą, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą.
5. Atitikti valstybinės kalbos mokėjimo trečios kategorijos reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688.
6. Mokėti kurią nors užsienio kalbą ir naudotis „Microsoft Office“ programiniu paketu.
7. Gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.
8. Išmanyti švietimo teikėjų veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymus bei kitus teisės aktus ir gebėti juos taikyti praktiškai.
9. Gebėti vykdyti šiame pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

IV. PAGRINDINĖS FUNKCIJOS

10. Vadovauja darželio strateginio plano, ugdymo ir metinių veiklos programų rengimui, tvirtina jas ir vadovauja jų vykdymui.
11. Nustatyta tvarka skiria ir atleidžia direktoriaus pavaduotoją ugdymui, pedagoginius darbuotojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujantį personalą.
12. Vykdo darbdavio atstovo funkcijas ir pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse.
13. Inicijuoja darželio darbuotojų pareigybių aprašymų rengimą, juos tvirtina ir kontroliuoja, kaip jie vykdomi.
14. Inicijuoja darželio nuostatų rengimą, teikia juos tvirtinti steigėjui ir užtikrina, kad jų būtų laikomasi.
15. Inicijuoja vidaus tvarkos taisyklių rengimą, tvirtina jas ir užtikrina, kad jų būtų laikomasi.
16. Inicijuoja ugdytinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistemos kūrimą ir tobulinimą, užtikrina jos funkcionavimą.
17. Rūpinasi darželio aprūpinimu papildomais finansiniais ir materialiniais ištekliais.
18. Organizuoja darželio turto ir lėšų efektyvų valdymą ir naudojimą, turto apsaugą.
19. Vadovauja ugdytinių maitinimo ir sveikatos stiprinimo organizavimui.

20. Inicijuoja specialiosios pedagoginės ir psichologinės pagalbos teikimo ugdytiniam sistemoms kūrimą ir užtikrina jos funkcionavimą.
21. Organizuoja socialinės pagalbos, teikiamos darželyje, vykdymą.
22. Stebi, analizuoja ir vertina darželio ir jo darbuotojų veiklą.
23. Organizuoja darželio veiklos vidaus audito atlikimą.
24. Sudaro sąlygas darželio savivaldos institucijų kūrimuisi ir koordinuoja jų veiklą, vadovauja mokytojų tarybai.
25. Skatina darželio darbuotojus tobulinti profesinius įgūdžius.
26. Vykdo institucijos vadovo funkcijas, nustatytas Mokytojų atestacijos nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. liepos 27 d. įsakymu Nr. ISAK-1578.
27. Kuria palankią ugdymui(-si) ir darbui aplinką.
28. Organizuoja darželio bendradarbiavimą su socialiniais partneriais.
29. Atstovauja darželiui, kaip institucijai, santykiuose su kitomis institucijomis ir asmenimis.
30. Vadovauja informacijos apie darželį (vykdomas programas, ugdytinių priėmimo sąlygas, teikiamas paslaugas, pedagoginių darbuotojų kvalifikaciją, vidaus audito rezultatus, darželio bendruomenės tradicijas, pasiekimus) rengimui ir skelbimui.
31. Priima ir nagrinėja asmenų prašymus bei skundus, liečiančius darželio veiklą, informuoja pareiškėjus apie priimtus sprendimus.
32. Direktorius turi šias pagrindines teises:
 - 32.1. perduoti dalį savo pareigų ir funkcijų ugdymo proceso, ūkinės veiklos, darbo saugos organizavimo klausimais kitiems kompetentingiems darželio darbuotojams ar kitoms institucijoms;
 - 32.2. naudotis darbdavio atstovo teisėmis, nurodytomis Lietuvos Respublikos darbo kodekse;
 - 32.3. sustabdyti arba keisti ugdymo proceso organizavimą, pastebėjus norminių aktų pažeidimus;
 - 32.4. sustabdyti darbus, kurie kelia grėsmę vaikų ir/ar darbuotojų sveikatai ir gyvybei;
 - 32.5. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų informaciją, susijusią su darželio veikla ir jos finansavimu;
 - 32.6. kelti savo kvalifikaciją, teisės aktų nustatyta tvarka atestuotis ir gauti įgytą kvalifikacinę kategoriją atitinkantį darbo užmokestį.
33. Direktorius turi šias pagrindines pareigas:
 - 33.1. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir įstatymų, vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, viešumo, teisingumo principais;
 - 33.2. vykdyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, švietimo ir mokslo ministro įsakymus, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimus, mero potvarkius, administracijos direktoriaus ir Švietimo skyriaus vedėjo įsakymus;
 - 33.3. nepriekaištingai ir laiku atlikti šiame pareigybės aprašyme išvardytas funkcijas;
 - 33.4. teikti valstybės ir savivaldybės institucijoms pagal jų kompetenciją ataskaitas ir informaciją apie darželį;
 - 33.5. derinti su savivaldybės administracijos direktoriumi arba jo įgaliotu asmeniu išvykas į tarnybines komandiruotes, kvalifikacijos kėlimo renginius, darželio direktoriaus pavadavimo, kai jo nėra, klausimus.

V. PAVALDUMAS

34. Direktorius tiesiogiai atsako už:
 - 34.1. savo pareigų, išvardytų šiame apraše, atlikimą;
 - 34.2. darželio veiklos rezultatus;
 - 34.3. ugdymo kokybę darželyje;
 - 34.4. etikos normų laikymąsi darželyje;
 - 34.5. raštvedybos organizavimo darželyje kokybę;
 - 34.6. darželio bendruomenės narių informavimą;

34.7. teikiamos informacijos apie darželį teisingumą;

34.8. darželio turto ir dokumentų perdavimą pagal aktą nutraukus darbo sutartį su steigėju.

35. Už savo pareigų netinkamą vykdymą arba nevykdymą direktorius atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Direktorius tiesiogiai pavaldus Pakruojo rajono savivaldybės tarybai, atskaitingas merui ir administracijos direktoriui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PETRAŠIŪNŲ VAIKŲ DARŽELIO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Direktorius yra Pakruojo rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos – Petrašiūnų vaikų darželio (toliau – darželis) – vadovas.
2. Direktorių į pareigas atviro konkurso būdu neterminuotai skiria ir iš pareigų atleidžia teisės aktų nustatyta tvarka Pakruojo rajono savivaldybės taryba.

II. PASKIRTIS

3. Ši pareigybė reikalinga valstybinės bei regioninės švietimo politikos įgyvendinimui, veiklos planavimui, organizavimui, koordinavimui ir priežiūrai darželyje.

III. SPECIALŪS REIKALAVIMAI

4. Turėti aukštąjį išsilavinimą, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą.
5. Atitikti valstybinės kalbos mokėjimo trečios kategorijos reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688.
6. Mokėti kurią nors užsienio kalbą ir gebėti naudotis „Microsoft Office“ programiniu paketu.
7. Gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.
8. Išmanyti švietimo teikėjų veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymus bei kitus teisės aktus ir gebėti juos taikyti praktiškai.
9. Gebėti vykdyti šiame pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

IV. PAGRINDINĖS FUNKCIJOS

10. Vadovauja darželio strateginio plano, ugdymo ir metinių veiklos programų rengimui, tvirtina jas ir vadovauja jų vykdymui.
11. Nustatyta tvarka skiria ir atleidžia pedagoginius darbuotojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujančią personalą.
12. Vykdo darbdavio atstovo funkcijas ir pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse.
13. Inicijuoja darželio darbuotojų pareigybių aprašymų rengimą, juos tvirtina ir kontroliuoja, kaip jie vykdomi.
14. Inicijuoja darželio nuostatų rengimą, teikia juos tvirtinti steigėjui ir užtikrina, kad jų būtų laikomasi.
15. Inicijuoja vidaus tvarkos taisyklių rengimą, tvirtina jas ir užtikrina, kad jų būtų laikomasi.
16. Inicijuoja ugdytinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistemos kūrimą ir tobulinimą, užtikrina jos funkcionavimą.
17. Rūpinasi darželio aprūpinimu papildomais finansiniais ir materialiniais ištekliais.
18. Organizuoja darželio turto ir lėšų efektyvų valdymą ir naudojimą, turto apsaugą.
19. Organizuoja ugdytinių maitinimą ir tvarko su juo susijusius dokumentus.
20. Organizuoja socialinės pagalbos, teikiamos darželyje, vykdymą.

21. Organizuoja ugdytinių sveikatos priežiūros vykdymą ir tvarko su juo susijusius dokumentus.
22. Inicijuoja specialiosios pedagoginės ir psichologinės pagalbos teikimo ugdytiniams sistemos kūrimą ir užtikrina jos funkcionavimą.
23. Stebi, analizuoja ir vertina darželio ir jo darbuotojų veiklą.
24. Organizuoja darželio veiklos vidaus audito atlikimą.
25. Sudaro sąlygas darželio savivaldos institucijų kūrimuisi ir koordinuoja jų veiklą.
26. Skatina darželio darbuotojus tobulinti profesinius įgūdžius.
27. Vykdo institucijos vadovo funkcijas, nustatytas Mokytojų atestacijos nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. liepos 27 d. įsakymu Nr. ISAK – 1578.
28. Kuria palankią ugdymui(-si) ir darbui aplinką.
29. Organizuoja darželio bendradarbiavimą su socialiniais partneriais.
30. Atstovauja darželiui, kaip institucijai, santykiuose su kitomis institucijomis ir asmenimis.
31. Vadovauja informacijos apie darželį (vykdomas programas, ugdytinių priėmimo sąlygas, teikiamas paslaugas, pedagoginių darbuotojų kvalifikaciją, vidaus audito rezultatus, darželio bendruomenės tradicijas, pasiekimus) rengimui ir skelbimui.
32. Priima ir nagrinėja asmenų prašymus bei skundus, liečiančius darželio veiklą, informuoja pareiškėjus apie priimtus sprendimus.
33. Dirba pedagoginį darbą grupėje vidutiniškai tris valandas per dieną.
34. Direktorius turi šias pagrindines teises:
 - 34.1. perduoti dalį savo pareigų ir funkcijų ugdymo proceso, ūkinės veiklos, darbo saugos organizavimo klausimais kitiems kompetentingiems darželio darbuotojams ar kitoms institucijoms;
 - 34.2. naudotis darbdavio atstovo teisėmis, nurodytomis Lietuvos Respublikos darbo kodekse;
 - 34.3. sustabdyti arba keisti ugdymo proceso organizavimą, pastebėjus norminių aktų pažeidimų;
 - 34.4. sustabdyti darbus, kurie kelia grėsmę vaikų ir/ar darbuotojų sveikatai ir gyvybei;
 - 34.5. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų informaciją, susijusią su darželio veikla ir jos finansavimu;
 - 34.6. kelti savo kvalifikaciją, teisės aktų nustatyta tvarka atestuotis ir gauti įgytą kvalifikacinę kategoriją atitinkantį darbo užmokestį.
35. Direktorius turi šias pagrindines pareigas:
 - 35.1. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir įstatymų, vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, viešumo, teisingumo principais;
 - 35.2. vykdyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, švietimo ir mokslo ministro įsakymus, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimus, mero potvarkius, administracijos direktoriaus ir Švietimo skyriaus vedėjo įsakymus;
 - 35.3. nepriekaištingai ir laiku atlikti šiame pareigybės aprašyme išvardytas funkcijas;
 - 35.4. teikti valstybės ir savivaldybės institucijoms pagal jų kompetenciją ataskaitas ir informaciją apie darželį;
 - 35.5. derinti su savivaldybės administracijos direktoriumi arba jo įgaliotu asmeniu išvykas į tarnybines komandiruotes, kvalifikacijos kėlimo renginius, darželio direktoriaus pavadavimo, kai jo nėra, klausimus.

V. PAVALDUMAS

36. Direktorius tiesiogiai atsako už:
 - 36.1. savo pareigų, išvardytų šiame apraše, atlikimą;
 - 36.2. darželio veiklos rezultatus;
 - 36.3. ugdymo kokybę darželyje;
 - 36.4. etikos normų laikymąsi darželyje;
 - 36.5. raštvedybos organizavimo darželyje kokybę;
 - 36.6. darželio bendruomenės narių informavimą;
 - 36.7. teikiamos informacijos apie darželį teisingumą;

36.8. darželio turto ir dokumentų perdavimą pagal aktą nutraukus darbo sutartį su steigėju.

37. Už savo pareigų netinkamą vykdymą arba nevykdymą direktorius atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Direktorius tiesiogiai pavaldus Pakruojo rajono savivaldybės tarybai, atskaitingas merui ir administracijos direktoriui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

ROZALIMO VAIKŲ DARŽELIO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Direktorius yra Pakruojo rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos – Rozalimo vaikų darželio (toliau – darželis) – vadovas.
2. Direktorių į pareigas atviro konkurso būdu neterminuotai skiria ir iš pareigų atleidžia teisės aktu nustatyta tvarka Pakruojo rajono savivaldybės taryba.

II. PASKIRTIS

3. Ši pareigybė reikalinga valstybinės bei regioninės švietimo politikos įgyvendinimui, veiklos planavimui, organizavimui, koordinavimui ir priežiūrai darželyje.

III. SPECIALŪS REIKALAVIMAI

4. Turėti aukštąjį išsilavinimą, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą.
5. Atitikti valstybinės kalbos mokėjimo trečios kategorijos reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688.
6. Mokėti kurią nors užsienio kalbą ir gebėti naudotis „Microsoft Office“ programiniu paketu.
7. Gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.
8. Išmanyti švietimo teikėjų veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymus bei kitus teisės aktus ir gebėti juos taikyti praktiškai.
9. Gebėti vykdyti šiame pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

IV. PAGRINDINĖS FUNKCIJOS

10. Vadovauja darželio strateginio plano, ugdymo ir metinių veiklos programų rengimui, tvirtina jas ir vadovauja jų vykdymui.
11. Nustatyta tvarka skiria ir atleidžia direktoriaus pavaduotoją ugdymui, pedagoginius darbuotojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujantį personalą.
12. Vykdo darbdavio atstovo funkcijas ir pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse.
13. Inicijuoja darželio darbuotojų pareigybių aprašymų rengimą, juos tvirtina ir kontroliuoja, kaip jie vykdomi.
14. Inicijuoja darželio nuostatų rengimą, teikia juos tvirtinti steigėjui ir užtikrina, kad jų būtų laikomasi.
15. Inicijuoja vidaus tvarkos taisyklių rengimą, tvirtina jas ir užtikrina, kad jų būtų laikomasi.
16. Inicijuoja ugdytinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistemos kūrimą, tobulinimą ir užtikrina jos funkcionavimą.
17. Rūpinasi darželio aprūpinimu papildomais finansiniais ir materialiniais ištekliais.
18. Organizuoja darželio turto ir lėšų efektyvų valdymą ir naudojimą, turto apsaugą.
19. Vadovauja ugdytinių maitinimo ir sveikatos stiprinimo organizavimui.

20. Inicijuoja specialiosios pedagoginės ir psichologinės pagalbos teikimo ugdytiniam sistemai kūrimą ir užtikrina jos funkcionavimą.
21. Organizuoja socialinės pagalbos, teikiamos darželyje, vykdymą.
22. Organizuoja laikinosios globos grupės ugdytinių globos ir rūpybos vykdymą.
23. Stebi, analizuoja ir vertina darželio ir jo darbuotojų veiklą.
24. Organizuoja darželio veiklos vidaus audito atlikimą.
25. Sudaro sąlygas darželio savivaldos institucijų kūrimuisi ir koordinuoja jų veiklą, vadovauja mokytojų tarybai.
26. Skatina darželio darbuotojus tobulinti profesinius įgūdžius.
27. Vykdo institucijos vadovo funkcijas, nustatytas Mokytojų atestacijos nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. liepos 27 d. įsakymu Nr. ISAK-1578.
28. Kuria palankią ugdymui(-si) ir darbui aplinką.
28. Organizuoja darželio bendradarbiavimą su socialiniais partneriais.
30. Atstovauja darželiui, kaip institucijai, santykiuose su kitomis institucijomis ir asmenimis.
31. Vadovauja informacijos apie darželį (vykdomas programas, ugdytinių priėmimo sąlygas, teikiamas paslaugas, pedagoginių darbuotojų kvalifikaciją, vidaus audito rezultatus, darželio bendruomenės tradicijas, pasiekimus) rengimui ir skelbimui.
32. Priima ir nagrinėja asmenų prašymus bei skundus, liečiančius darželio veiklą, informuoja pareiškėjus apie priimtus sprendimus.
33. Direktorius turi šias pagrindines teises:
 - 33.1. perduoti dalį savo pareigų ir funkcijų ugdymo proceso, ūkinės veiklos, darbo saugos organizavimo klausimais kitiems kompetentingiems darželio darbuotojams ar kitoms institucijoms;
 - 33.2. naudotis darbdavio atstovo teisėmis, nurodytomis Lietuvos Respublikos darbo kodekse;
 - 33.3. sustabdyti arba keisti ugdymo proceso organizavimą, pastebėjus norminių aktų pažeidimų;
 - 33.4. sustabdyti darbus, kurie kelia grėsmę vaikų ir/ar darbuotojų sveikatai ir gyvybei;
 - 33.5. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų informaciją, susijusią su darželio veikla ir jos finansavimu;
 - 33.6. kelti savo kvalifikaciją, teisės aktų nustatyta tvarka atestuotis ir gauti įgytą kvalifikacinę kategoriją atitinkantį darbo užmokestį.
34. Direktorius turi šias pagrindines pareigas:
 - 34.1. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir įstatymų, vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, viešumo, teisingumo principais;
 - 34.2. vykdyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, švietimo ir mokslo ministro įsakymus, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimus, mero potvarkius, administracijos direktoriaus ir Švietimo skyriaus vedėjo įsakymus;
 - 34.3. nepriekaištingai ir laiku atlikti šiame pareigybės aprašyme išvardytas funkcijas;
 - 34.4. teikti valstybės ir savivaldybės institucijoms pagal jų kompetenciją ataskaitas ir informaciją apie darželį;
 - 34.5. derinti su savivaldybės administracijos direktoriumi arba jo įgaliotu asmeniu išvykas į tarnybines komandiruotes, kvalifikacijos kėlimo renginius, darželio direktoriaus pavadavimo jam nesant klausimus.

V. PAVALDUMAS

35. Direktorius tiesiogiai atsako už:
 - 35.1. savo pareigų, išvardytų šiame apraše, atlikimą;
 - 35.2. darželio veiklos rezultatus;
 - 35.3. ugdymo kokybę darželyje;
 - 35.4. etikos normų laikymąsi darželyje;
 - 35.5. raštvedybos organizavimo darželyje kokybę;
 - 35.6. darželio bendruomenės narių informavimą;

35.7. teikiamos informacijos apie darželį teisingumą;

35.8. darželio turto ir dokumentų perdavimą pagal aktą nutraukus darbo sutartį su steigėju.

36. Už savo pareigų netinkamą vykdymą arba nevykdymą direktorius atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Direktorius tiesiogiai pavaldus Pakruojo rajono savivaldybės tarybai, atskaitingas merui ir administracijos direktoriui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

ŽEIMELIO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „AŽUOLIUKAS“ DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Direktorius yra Pakruojo rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos – Žeimelio vaikų lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ (toliau – darželis) – vadovas.
2. Direktorių į pareigas atviro konkurso būdu neterminuotai skiria ir iš pareigų atleidžia teisės aktu nustatyta tvarka Pakruojo rajono savivaldybės taryba.

II. PASKIRTIS

3. Ši pareigybė reikalinga valstybinės bei regioninės švietimo politikos įgyvendinimui, veiklos planavimui, organizavimui, koordinavimui ir priežiūrai darželyje.

III. SPECIALŪS REIKALAVIMAI

4. Turėti aukštąjį išsilavinimą, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą.
5. Atitikti valstybinės kalbos mokėjimo trečios kategorijos reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688.
6. Mokėti kurią nors užsienio kalbą ir gebėti naudotis „Microsoft Office“ programiniu paketu.
7. Gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.
8. Išmanyti švietimo teikėjų veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymus bei kitus teisės aktus ir gebėti juos taikyti praktiškai.
9. Gebėti vykdyti šiame pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

IV. PAGRINDINĖS FUNKCIJOS

10. Vadovauja darželio strateginio plano, ugdymo ir metinių veiklos programų rengimui, tvirtina jas ir vadovauja jų vykdymui.
11. Nustatyta tvarka skiria ir atleidžia direktoriaus pavaduotoją ugdymui, pedagoginius darbuotojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujantį personalą.
12. Vykdo darbdavio atstovo funkcijas ir pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse.
13. Inicijuoja darželio darbuotojų pareigybių aprašymų rengimą, juos tvirtina ir kontroliuoja, kaip jie vykdomi.
14. Inicijuoja darželio nuostatų rengimą, teikia juos tvirtinti steigėjui ir užtikrina, kad jų būtų laikomasi.
15. Inicijuoja vidaus tvarkos taisyklių rengimą, tvirtina jas ir užtikrina, kad jų būtų laikomasi.
16. Inicijuoja ugdytinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistemos kūrimą ir tobulinimą, užtikrina jos funkcionavimą.
17. Rūpinasi darželio aprūpinimu papildomais finansiniais ir materialiniais ištekliais.
18. Organizuoja darželio turto ir lėšų efektyvų valdymą ir naudojimą, turto apsaugą.
19. Vadovauja ugdytinių maitinimo ir sveikatos stiprinimo organizavimui.

20. Inicijuoja specialiosios pedagoginės ir psichologinės pagalbos teikimo ugdytiniam sistemoms kūrimą ir užtikrina jos funkcionavimą.
21. Organizuoja socialinės pagalbos, teikiamos darželyje, vykdymą.
22. Stebi, analizuoja ir vertina darželio ir jo darbuotojų veiklą.
23. Organizuoja darželio veiklos vidaus audito atlikimą.
24. Sudaro sąlygas darželio savivaldos institucijų kūrimuisi ir koordinuoja jų veiklą, vadovauja mokytojų tarybai.
25. Skatina darželio darbuotojus tobulinti profesinius įgūdžius.
26. Vykdo institucijos vadovo funkcijas, nustatytas Mokytojų atestacijos nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. liepos 27 d. įsakymu Nr. ISAK-1578.
27. Kuria palankią ugdymui(-si) ir darbui aplinką.
28. Organizuoja darželio bendradarbiavimą su socialiniais partneriais.
29. Atstovauja darželiui, kaip institucijai, santykiuose su kitomis institucijomis ir asmenimis.
30. Vadovauja informacijos apie darželį (vykdomas programas, ugdytinių priėmimo sąlygas, teikiamas paslaugas, pedagoginių darbuotojų kvalifikaciją, vidaus audito rezultatus, darželio bendruomenės tradicijas, pasiekimus) rengimui ir skelbimui.
31. Priima ir nagrinėja asmenų prašymus bei skundus, liečiančius darželio veiklą, informuoja pareiškėjus apie priimtus sprendimus.
32. Direktorius turi šias pagrindines teises:
 - 32.1. perduoti dalį savo pareigų ir funkcijų ugdymo proceso, ūkinės veiklos, darbo saugos organizavimo klausimais kitiems kompetentingiems darželio darbuotojams ar kitoms institucijoms;
 - 32.2. naudotis darbdavio atstovo teisėmis, nurodytomis Lietuvos Respublikos darbo kodekse;
 - 32.3. sustabdyti arba keisti ugdymo proceso organizavimą, pastebėjus norminių aktų pažeidimus;
 - 32.4. sustabdyti darbus, kurie kelia grėsmę vaikų ir/ar darbuotojų sveikatai ir gyvybei;
 - 32.5. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų informaciją, susijusią su darželio veikla ir jos finansavimu;
 - 32.6. kelti savo kvalifikaciją, teisės aktų nustatyta tvarka atestuotis ir gauti įgytą kvalifikacinę kategoriją atitinkantį darbo užmokestį.
33. Direktorius turi šias pagrindines pareigas:
 - 33.1. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir įstatymų, vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, viešumo, teisingumo principais;
 - 33.2. vykdyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, švietimo ir mokslo ministro įsakymus, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimus, mero potvarkius, administracijos direktoriaus ir Švietimo skyriaus vedėjo įsakymus;
 - 33.3. nepriekaištingai ir laiku atlikti šiame pareigybės aprašyme išvardytas funkcijas;
 - 33.4. teikti valstybės ir savivaldybės institucijoms pagal jų kompetenciją ataskaitas ir informaciją apie darželį;
 - 33.5. derinti su savivaldybės administracijos direktoriumi arba jo įgaliotu asmeniu išvykas į tarnybines komandiruotes, kvalifikacijos kėlimo renginius, darželio direktoriaus pavadavimo, kai jo nėra, klausimus.

V. PAVALDUMAS

34. Direktorius tiesiogiai atsako už:
 - 34.1. savo pareigų, išvardytų šiame apraše, atlikimą;
 - 34.2. darželio veiklos rezultatus;
 - 34.3. ugdymo kokybę darželyje;
 - 34.4. etikos normų laikymąsi darželyje;
 - 34.5. raštvedybos organizavimo darželyje kokybę;
 - 34.6. darželio bendruomenės narių informavimą;
 - 34.7. teikiamos informacijos apie darželį teisingumą;

34.8. darželio turto ir dokumentų perdavimą pagal aktą nutraukus darbo sutartį su steigėju.

35. Už savo pareigų netinkamą vykdymą arba nevykdymą direktorius atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Direktorius tiesiogiai pavaldus Pakruojo rajono savivaldybės tarybai, atskaitingas merui ir administracijos direktoriui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

ŽVIRBLONIŲ VAIKŲ DARŽELIO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Direktorius yra Pakruojo rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos – Žvirblonių vaikų darželio (toliau – darželis) – vadovas.
2. Direktorių į pareigas atviro konkurso būdu neterminuotai skiria ir iš pareigų atleidžia teisės aktu nustatyta tvarka Pakruojo rajono savivaldybės taryba.

II. PASKIRTIS

3. Ši pareigybė reikalinga valstybinės bei regioninės švietimo politikos įgyvendinimui, veiklos planavimui, organizavimui, koordinavimui ir priežiūrai darželyje.

III. SPECIALŪS REIKALAVIMAI

4. Turėti aukštąjį išsilavinimą, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą.
5. Atitikti valstybinės kalbos mokėjimo trečios kategorijos reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688.
6. Mokėti kurią nors užsienio kalbą ir gebėti naudotis „Microsoft Office“ programiniu paketu.
7. Gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.
8. Išmanyti švietimo teikėjų veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymus bei kitus teisės aktus ir gebėti juos taikyti praktiškai.
9. Gebėti vykdyti šiame pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

IV. PAGRINDINĖS FUNKCIJOS

10. Vadovauja darželio strateginio plano, ugdymo ir metinių veiklos programų rengimui, tvirtina jas ir vadovauja jų vykdymui.
11. Nustatyta tvarka skiria ir atleidžia pedagoginius darbuotojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujančią personalą.
12. Vykdo darbdavio atstovo funkcijas ir pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse.
13. Inicijuoja darželio darbuotojų pareigybių aprašymų rengimą, juos tvirtina ir prižiūri, kaip jie vykdomi.
14. Inicijuoja darželio nuostatų rengimą, teikia juos tvirtinti steigėjui ir užtikrina, kad jų būtų laikomasi.
15. Inicijuoja vidaus tvarkos taisyklių rengimą, tvirtina jas ir užtikrina, kad jų būtų laikomasi.
16. Inicijuoja ugdytinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistemos kūrimą ir tobulinimą, užtikrina jos funkcionavimą.
17. Rūpinasi darželio aprūpinimu papildomais finansiniais ir materialiniais ištekliais.
18. Organizuoja darželio turto ir lėšų efektyvų valdymą ir naudojimą, turto apsaugą.
19. Organizuoja ugdytinių maitinimą ir tvarko su juo susijusius dokumentus.
20. Organizuoja socialinės pagalbos, teikiamos darželyje, vykdymą.
21. Organizuoja ugdytinių sveikatos priežiūros vykdymą ir tvarko su juo susijusius dokumentus.

22. Inicijuoja specialiosios pedagoginės ir psichologinės pagalbos teikimo ugdytiniais sistemos kūrimą ir užtikrina jos funkcionavimą.
23. Stebi, analizuoja ir vertina darželio ir jo darbuotojų veiklą.
24. Organizuoja darželio veiklos vidaus audito atlikimą.
25. Sudaro sąlygas darželio savivaldos institucijų kūrimuisi ir koordinuoja jų veiklą.
26. Skatina darželio darbuotojus tobulinti profesinius įgūdžius.
27. Vykdo institucijos vadovo funkcijas, nustatytas Mokytojų atestacijos nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. liepos 27 d. įsakymu Nr. ISAK-1578.
28. Kuria palankią ugdymui(-si) ir darbui aplinką.
29. Organizuoja darželio bendradarbiavimą su socialiniais partneriais.
30. Atstovauja darželiui, kaip institucijai, santykiuose su kitomis institucijomis ir asmenimis.
31. Vadovauja informacijos apie darželį (vykdomas programas, ugdytinių priėmimo sąlygas, teikiamas paslaugas, pedagoginių darbuotojų kvalifikaciją, vidaus audito rezultatus, darželio bendruomenės tradicijas, pasiekimus) rengimui ir skelbimui.
32. Priima ir nagrinėja asmenų prašymus bei skundus, liečiančius darželio veiklą, informuoja pareiškėjus apie priimtus sprendimus.
33. Dirba pedagoginį darbą grupėje vidutiniškai tris valandas per dieną.
34. Direktorius turi šias pagrindines teises:
 - 34.1. perduoti dalį savo pareigų ir funkcijų ugdymo proceso, ūkinės veiklos, darbo saugos organizavimo klausimais kitiems kompetentingiems darželio darbuotojams ar kitoms institucijoms;
 - 34.2. naudotis darbdavio atstovo teisėmis nurodytomis Lietuvos Respublikos darbo kodekse;
 - 34.3. sustabdyti arba keisti ugdymo proceso organizavimą, pastebėjus norminių aktų pažeidimus;
 - 34.4. sustabdyti darbus, kurie kelia grėsmę vaikų ir/ar darbuotojų sveikatai ir gyvybei;
 - 34.5. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų informaciją, susijusią su darželio veikla ir jos finansavimu;
 - 34.6. kelti savo kvalifikaciją, teisės aktų nustatyta tvarka atestuotis ir gauti įgytą kvalifikacinę kategoriją atitinkantį darbo užmokestį.
35. Direktorius turi šias pagrindines pareigas:
 - 35.1. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir įstatymų, vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, viešumo, teisingumo principais;
 - 35.2. vykdyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, švietimo ir mokslo ministro įsakymus, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimus, mero potvarkius, administracijos direktoriaus ir Švietimo skyriaus vedėjo įsakymus;
 - 35.3. nepriekaištingai ir laiku atlikti šiame pareigybės aprašyme išvardytas funkcijas;
 - 35.4. teikti valstybės ir savivaldybės institucijoms pagal jų kompetenciją ataskaitas ir informaciją apie darželį;
 - 35.5. derinti su savivaldybės administracijos direktoriumi arba jo įgaliotu asmeniu išvykas į tarnybines komandiruotes, kvalifikacijos kėlimo renginius, darželio direktoriaus pavadavimo, kai jo nėra, klausimus.

V. PAVALDUMAS

36. Direktorius tiesiogiai atsako už:
 - 36.1. savo pareigų, išvardytų šiame apraše, atlikimą;
 - 36.2. darželio veiklos rezultatus;
 - 36.3. ugdymo kokybę darželyje;
 - 36.4. etikos normų laikymąsi darželyje;
 - 36.5. raštvedybos organizavimo darželyje kokybę;
 - 36.6. darželio bendruomenės narių informavimą;
 - 36.7. teikiamos informacijos apie darželį teisingumą;
 - 36.8. darželio turto ir dokumentų perdavimą pagal aktą nutraukus darbo sutartį su steigėju.

37. Už savo pareigų netinkamą vykdymą arba nevykdymą direktorius atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Direktorius tiesiogiai pavaldus Pakruojo rajono savivaldybės tarybai, atskaitingas merui ir administracijos direktoriui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)
