

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos
direktoriaus 2012 m. sausio 23 d.
įsakymu Nr. P1-40

KLAIPĖDOS REGOS UGDYMO CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos regos ugdymo centro (toliau – Centras) direktoriaus pareigybės aprašymas reglamentuoja direktoriaus, dirbančio Centre pagal darbo sutartį, darbinę veiklą.
2. Centro direktorių priima į darbą ir iš jo atleidžia Klaipėdos miesto savivaldybės taryba ar jos įgaliotas asmuo.
3. Centro direktorius dirba, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus bei Ugdymo ir kultūros departamento Švietimo skyriaus vedėjo įsakymais, Centro nuostatais bei šiuo pareigybės aprašymu.

II. PAREIGYBĖS TIKSLAS

4. Centro direktoriaus pareigybė reikalinga švietimo politikos įgyvendinimui, strategijos Centre kūrimui, rengimui ir vykdymui, Centro veiklos, kad būtų įgyvendintas Centro tikslas ir atliekamos nustatytos funkcijos, organizavimui, Centro žmoniškųjų išteklių, turto ir lėšų valdymui.

III. REIKALAVIMAI, KELIAMI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Centro direktorius turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 5.2. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą arba magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 5.3. turėti teisės aktais nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;
 - 5.4. turėti ne mažesnę kaip 1 metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį;
 - 5.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 5.6. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
 - 5.7. ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių);
 - 5.8. žinoti biudžetinių švietimo įstaigų veiklą, darbo teisinius santykius reglamentuojančius teisės aktus.
6. Centro direktoriumi negali būti asmuo:
 - 6.1. nuteistas už tyčinę nusikalstamą veiklą;
 - 6.2. teismo sprendimu pripažintas neveiksniu ar ribotai veiksniumi, - iki jo pripažinimo veiksniumi ar veiksniumo apribojimo panaikinimo;
 - 6.3. kuriam teismo sprendimu apribota tėvų valdžia, - iki apribojimo panaikinimo;
 - 6.4. sergantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos atitinkamame sąraše nustatytomis ligomis;
 - 6.5. buvęs SSRS valstybės saugumo komiteto (NKVD, NKGB, MGB, KGB) kadrinis darbuotojas, kuriam taikomi teisės aktais numatyti apribojimai;
 - 6.6. kitais teisės aktų nustatytais atvejais.

IV. PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

7. Centro direktorius vykdo šias funkcijas:
- 7.1. organizuoja Centro darbą, kad būtų įgyvendinami Centro tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
 - 7.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Centro nuostatų;
 - 7.3. vadovauja Centro strateginio ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina ir vadovauja jų vykdymui;
 - 7.4. tvirtina Centro struktūrą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 7.5. nustato Centro struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, pavadootojų, struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;
 - 7.6. teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia įstaigos darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 7.7. priima asmenis Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis;
 - 7.8. suderinęs su Centro taryba, tvirtina Centro darbo tvarkos taisykles, kuriose nustatomos bendruomenės narių teisės, pareigos, atsakomybė, elgesio ir etikos normos;
 - 7.9. analizuoja Centro veiklos ir valdymo išteklių būklę, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
 - 7.10. organizuoja Centro veiklos įsivertinimą, išorinį vertinimą;
 - 7.11. leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;
 - 7.12. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;
 - 7.13. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 7.14. sudaro Centro vardu sutartis;
 - 7.15. organizuoja Centro dokumentų saugojimą ir valdymą;
 - 7.16. valdo, naudoja Centro turtą, lėšas ir jomis disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;
 - 7.17. inicijuoja Centro savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
 - 7.18. kartu su Centro taryba sprendžia, ar leisti ant Centro pastatų ar Centro teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 7.19. bendradarbiauja su švietimo pagalbos, teritorinėmis policijomis, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
 - 7.20. atstovauja Centrai kitose institucijose;
 - 7.21. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, kitus Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos, Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus bei Ugdymo ir kultūros departamento Švietimo skyriaus vedėjo pavedimus pagal priskirtą kompetenciją.

V. PAREIGYBĖS TEISĖS

8. Centro direktorius turi teisę:
- 8.1. susipažinti su dokumentų, reguliuojančių Centro direktoriaus veiklą, projektais;
 - 8.2. turėti savo pareigoms vykdyti būtinas darbo sąlygas bei technines priemones;
 - 8.3. siūlyti darbo tobulinimo būdus;
 - 8.4. prašyti Centro darbuotojų pagalbos ir gauti iš jų informaciją, kiek tai reikalinga pareigoms tinkamai atlikti;
 - 8.5. atsisakyti atlikti užduotis ar pavedimus, prieštaraujančius Lietuvos Respublikos teisės aktams;
 - 8.6. tobulėti profesiskai;
 - 8.7. gauti pareiginę algą, darbo užmokesčio priedą, priemokas ar kitas išmokas;

8.8. naudotis kitomis įstatymu nustatytais teisėmis.

VI. PAREIGYBĖS ATSAKOMYBĖ, PAVALDUMAS IR ATSKAITOMYBĖ

9. Centro direktorius atsakingas už:

9.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Centro nuostatų laikymąsi, darbo ir priešgaisrinės saugos instrukcijų, darbo tvarkos taisyklų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;

9.2. Centro veiklą ir jos rezultatus;

9.3. demokratinį Centro valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijas tobulinimą, sveiką ir saugią Centro aplinką; užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams;

9.4. asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

9.5. dėl jos kaltės padarytą žalą.

10. Centro direktorius už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

11. Centro direktorius pavaldus ir atskaitingas Klaipėdos miesto savivaldybės tarybai ar jos įgaliotam asmeniui.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

(vardas ir pavardė, parašas, data)