

PATVIRTINTA

Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2018  
m. lapkričio 29 d. sprendimu Nr.1-TS-302

## **IKIMOKYKLINIO UGDYMO ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖ**

1. Ikimokyklinio ugdymo įstaigos (toliau – įstaiga) direktorius (toliau – direktorius) yra darbuotojas, priskiriamas biudžetinių įstaigų vadovų grupei.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Direktoriaus pareigybė reikalinga įstaigos veiklai organizuoti ir veikti įstaigos vardu, įstaigos priežiūrai, plėtrai ir užtikrinti įstaigos nuostatuose nurodytų tikslų bei funkcijų įgyvendinimą.

4. Direktorius pavaldus ir atskaitingas įstaigos savininkui. Direktorius konkurso būdu į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.

5. Direktorius skiriamas 5 (penkerių) metų kadencijai.

### **II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. Direktorius privalo:

6.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių ar jam lygiavertį išsilavinimą;

6.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:

6.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 (trejų) metų pedagoginio darbo stažą;

6.2.2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 (dvejų) metų pedagoginio darbo stažą;

6.2.3. turėti ne mažesnę kaip 3 (trejų) metų profesinės veiklos, 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“, patirtį ir švietimo vadybos kvalifikacinį laipsnį;

6.2.4. būti išklauseęs pedagoginių ir psichologinių žinių kursą, turėti 2 (dvejų) metų pedagoginio darbo stažą arba 2 (dvejų) metų profesinės veiklos, kuri atitinka įstaigos vykdomų programų sritį, patirtį;

6.3. turėti nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas, kurių lygis atitinka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro (toliau – švietimo ir mokslo ministras) 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. 1194 „Dėl kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo

įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo patvirtinimo“ patvirtintus reikalavimus. Švietimo įstaigos vadovas turi turėti šias kompetencijas: bendrąsias – asmeninio veiksmingumo, strateginio mąstymo ir pokyčių valdymo, mokėjimo mokytis, vadovavimo žmonėms, bendravimo ir informavimo; vadovavimo sričių – strateginio švietimo įstaigos valdymo, vadovavimo ugdymui ir mokymuisi, vadovavimo pedagogų kvalifikacijos tobulinimui, švietimo įstaigos struktūros, procesų, išteklių valdymo, švietimo įstaigos partnerystės ir bendradarbiavimo;

6.4. turėti ne mažesnę kaip vienerių metų vadovavimo suaugusių asmenų grupei (grupėms) patirtį arba turėti ne mažesnę kaip 2 (dveju) metų švietimo organizavimo ir (ar) priežiūros patirtį, įgytą viešojo administravimo institucijoje arba švietimo pagalbos įstaigoje;

6.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

6.6. 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 patvirtinimo ir įgyvendinimo“; reikalavimus;

6.7. mokėti ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygio sistemą) bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių).

7. Direktoriumi negali būti asmuo, kuriam įstatymų nustatyta tvarka atimta teisė eiti tokias pareigas. Direktorius privalo būti nepriekaištingos reputacijos.

8. Direktorius savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais, savininko sprendimais ir pavedimais, įstaigos nuostatais ir šiuo pareigybės aprašymu.

### **III SKYRIUS DIREKTORIAUS FUNKCIJOS**

9. Direktorius atlieka šias funkcijas:

9.1. vadovauja įstaigos strateginio plano ir metinių veiklos planų, ugdymo planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo įstaigoje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

9.2. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir kitus darbuotojus, juos skatina, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

9.3. nustato įstaigos darbo apmokėjimo sistemą;

9.4. analizuoja įstaigos veiklos ir valdymo išteklių būklę;

9.5. tvirtina įstaigos vidaus struktūrą;

9.6. nustato įstaigos direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis, tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

9.7. priima vaikus įstaigos savininko nustatyta tvarka;

9.8. sudaro sutartis, kontroliuoja jų vykdymą;

9.9. tvirtina įstaigos darbo tvarkos taisykles;

9.10. sudaro vaikams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas ugdymosi ir darbo sąlygas;

9.11. planuoja įstaigos veiklą ir vertina materialinių ir intelektualinių išteklių naudojimą;

9.12. leidžia įsakymus, privalomus visiems įstaigos darbuotojams, kontroliuoja jų vykdymą;

9.13. sudaro darbo grupes, metodines grupes ir komisijas;

9.14. organizuoja įstaigos dokumentų saugojimą ir tvarkymą;

9.15. valdo ir naudoja turtą ir lėšas;

9.16. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

9.17. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti, kelti kvalifikaciją;

9.18. organizuoja mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą ir atestaciją;

9.19. inicijuoja įstaigos savivaldos institucijų veiklą, bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą vaikui, mokytojui ir įstaigai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis vaiko teisių apsaugos srities institucijomis;

9.20. sudaro įstaigos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

9.21. atstovauja įstaigai kitose institucijose;

9.22. organizuoja įstaigos buhalterinę apskaitą;

9.23. sukuria ir prižiūri finansų kontrolės veikimą įstaigoje ir tvirtina finansų (kontrolės) taisykles;

9.24. organizuoja trūkstamų mokytojų ir kitų darbuotojų paiešką;

9.25. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi;

9.26. kiekvienais metais teikia įstaigos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

9.27. vykdo kitas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, kituose įstatymuose, įstaigos nuostatuose, pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

10. Direktorius turi teisę:

10.1. įstaigos vardu atidaryti sąskaitas bankuose;

10.2. priimti pagal įstaigos nuostatuose ir šiame pareigybės aprašyme nustatytą kompetenciją sprendimus visais įstaigos veiklos ir organizavimo klausimais, rengti ir tvirtinti dokumentus, teikti valstybinėms ir Savivaldybės institucijoms informaciją;

10.3. įgalioti darbuotojus atstovauti įstaigai kitose institucijose;

10.4 spręsti kitus su įstaigos veikla susijusius klausimus, remdamasis galiojančiais teisės aktais;

10.6. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytomis teisėmis.

#### **IV SKYRIUS DIREKTORIAUS ATSAKOMYBĖ**

11. Direktorius atsako už:

11.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi įstaigoje;

11.2. pedagoginių ir kitų darbuotojų profesinį tobulėjimą;

11.3. demokratinę įstaigos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą;

11.4. sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

11.5. tinkamą funkcijų atlikimą, išsikeltų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, įstaigos veiklos rezultatus;

11.6. įstaigos savininko sprendimų įgyvendinimą;

11.7. informacijos viešinimą apie įstaigoje vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius įstaigos išorinio vertinimo rezultatus, mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

11.8 racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą biudžetinės įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

11.9. ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą, teikiamų pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą.

12. Direktorius už darbo pareigų, nurodytų teisės aktuose ir šiame pareigybės aprašyme nevykdymą ar netinkamą vykdymą bei už įstaigai padarytą materialinę žalą traukiamas atsakomybėn teisės aktų nustatyta tvarka.

