

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės mero

2022 m. balandžio 26 d.

potvarkiu Nr. M-73

**BIUDŽETINĖS NEFORMALIOJO ŠVIETIMO ĮSTAIGOS (IŠSKYRUS
IKIMOKYKLINIO UGDYMO ĮSTAIGAS) DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS
APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
DIREKTORIAUS PAREIGYBĖ**

1. Biudžetinės neformaliojo švietimo įstaigos (toliau – įstaiga) direktorius (toliau – direktorius) yra darbuotojas, kurio pareigybė priskiriama biudžetinių įstaigų vadovų ir pavadootojų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Direktoriaus pareigybė reikalinga įstaigos veiklai organizuoti ir veikti įstaigos vardu, įstaigos priežiūrai, plėtrai ir įstaigos nuostatuose nurodytų tikslų ir funkcijų įgyvendinimui užtikrinti.
4. Direktorius konkurso būdu į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Direktorius skiriamas 5 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 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 6.2.2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 6.2.3. 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 aukštesnę 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);

6.2.4. 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 aukštesnę kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, patirtį įstaigos vykdomų neformaliojo vaikų švietimo programų srityje;

6.2.5. turėti magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją, ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos švietimo srityje patirtį, kuri atitinka VI ar aukštesnę kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą ir Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194 „Dėl Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo patvirtinimo“ (toliau – Kvalifikacinių reikalavimų aprašas), apibrėžtos vadovavimo ugdymui ir mokymuisi kompetencijos įvertinimą, atitinkantį ne žemesnę kaip aukštą lygį;

6.3. turėti Kvalifikacinių reikalavimų apraše nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;

6.4. turėti ne mažesnę kaip vienu metų vadovavimo suaugusių asmenų grupei (grupėms) patirtį arba turėti ne mažesnę kaip vienu 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 bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių) ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą).

7. Direktoriumi negali būti asmuo, kuriam įstatymų nustatyta tvarka uždrausta eiti tokias pareigas. Direktorius turi būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme.

8. Direktorius privalo veikti įstaigos naudai.

9. Direktorius savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu bei kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais, Kauno miesto savivaldybės teisės aktais, įstaigos nuostatais ir šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS DIREKTORIAUS FUNKCIJOS

10. Direktorius atlieka šias funkcijas:

10.1. vadovauja įstaigos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

10.2. organizuoja įstaigos darbą, kad būtų įgyvendinami įstaigos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos, leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą, sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, tarybas, sudaro ir pasirašo sutartis, reikalingas įstaigos veikloje;

10.3. tvirtina įstaigos struktūrą ir pareigybių sąrašą pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių LPK 2012, patvirtintą Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2013 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. 4-171 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus LPK 2012 patvirtinimo“, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

10.4. suderinęs su įstaigos taryba, tvirtina įstaigos vidaus darbo tvarkos taisykles;

10.5. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia pedagoginius darbuotojus ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

10.6. nustato įstaigos darbo apmokėjimo sistemą, rūpinasi darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja darbuotojų paiešką;

10.7. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti, kelti kvalifikaciją, organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą ir atestaciją;

10.8. analizuoja įstaigos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už įstaigos veiklos rezultatus;

10.9. priima vaikus įstaigos savininko nustatyta tvarka;

10.10. inicijuoja įstaigos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą, kartu su įstaigos taryba sprendžia įstaigai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

10.11. užtikrina vaikams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas mokymosi ir darbo sąlygas;

10.12. kiekvienais metais teikia įstaigos bendruomenei ir įstaigos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia įstaigos metinę veiklos ataskaitą;

10.13. atsako už įstaigos finansinę veiklą, tvirtina finansų kontrolės taisykles, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su įstaigos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas švietimo įstaigos darbuotojų darbo užmokesčiui) panaudojimu, turto valdymu, naudojimu ir disponavimu juo;

10.14. organizuoja įstaigos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą. Kai įstaigos buhalterinė apskaita tvarkoma centralizuotai, įstaigos buhalterinę apskaitą organizuoja jam teisės aktais priskirtų funkcijų apimtimi;

10.15. supažindina įstaigos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

10.16. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į įstaigos teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja įstaigos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą;

10.17. bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais), pagalbą vaikui, darbuotojui ir įstaigai teikiančiomis įstaigomis, savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atvejo vadybininkais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

10.18. užtikrina, kad įstaigoje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir įstaigos nuostatų;

10.19. atlieka kitas funkcijas, įstaigos vadovui priskirtas įstaigos nuostatais ir kitais teisės aktais.

11. Direktorius turi teisę:

11.1. įstaigos vardu atidaryti sąskaitas bankuose;

11.2. 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;

11.3. įgalioti darbuotojus atstovauti įstaigai kitose institucijose;

11.4. leisti įsakymus, privalomus visiems įstaigos darbuotojams;

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

11.6. turėti kitų Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytų teisių, reikalingų šiame pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose jam nustatytoms funkcijoms tinkamai atlikti.

IV SKYRIUS
DIREKTORIAUS ATSAKOMYBĖ

12. Direktorius atsako:

12.1. už Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį įstaigos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561 „Dėl Pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“, reikalavimų laikymąsi, skaidrų sprendimų priėmimą, įstaigos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

12.2. už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje;

12.3. už įstaigos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, įstaigos veiklos rezultatus.

13. Direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atsako už funkcijų, nurodytų šiame pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose, neatlikimą ar netinkamą jų atlikimą ir įstaigai padarytą turtinę žalą.

Susipažinau

Edvina Kazio Brivickaus nepinavana už jės
direktorius

(pareigos)

(parašas)

Stanislavas Timanovskas

(vardas, pavardė)

2022 m. gegužės 4 d.

(data)