



AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS IR ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ
DIREKTORIŲ PAREIGYBIŲ APRAŠYMŲ PATVIRTINIMO

2017 m. vasario 24 d. Nr. MP-19

Naujoji Akmenė

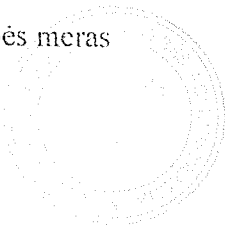
Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 17 punktu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2 ir 4 straipsniais, remdamasis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194 „Dėl kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Akmenės rajono savivaldybės kultūros ir švietimo įstaigų direktorių pridedamus pareigybių aprašymus:

- 1.1. Akmenės rajono savivaldybės Akmenės krašto muziejaus direktoriaus;
- 1.2. Akmenės rajono savivaldybės kultūros centro direktoriaus;
- 1.3. Akmenės rajono savivaldybės viešosios bibliotekos direktoriaus.
- 1.4. Naujosios Akmenės vaikų lopšelio-darželio „Atžalynas“ direktoriaus;
- 1.5. Naujosios Akmenės vaikų lopšelio-darželio „Buratinas“ direktoriaus;
- 1.6. Naujosios Akmenės vaikų lopšelio-darželio „Žvaigždutė“ direktoriaus;
- 1.7. Akmenės vaikų lopšelio darželio „Gintarėlis“ direktorius;
- 1.9. Akmenės rajono Dabikinės specialiosios mokyklos direktoriaus;
- 1.9. Naujosios Akmenės „Saulėtekio“ progimnazijos direktoriaus;
- 1.10. Akmenės rajono jaunimo ir suaugusiųjų švietimo centro direktoriaus;
- 1.11. Akmenės rajono Kruopių pagrindinės mokyklos direktoriaus;
- 1.12. Akmenės rajono Papilės Simono Daukanto gimnazijos direktoriaus;
- 1.13. Akmenės rajono Akmenės gimnazijos direktoriaus;
- 1.14. Naujosios Akmenės muzikos mokyklos direktoriaus;
- 1.15. Akmenės rajono Ventos muzikos mokyklos direktoriaus;
- 1.16. Akmenės rajono savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos direktoriaus;
- 1.17. Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos direktoriaus;
- 1.18. Akmenės rajono Ventos gimnazijos direktoriaus;
- 1.19. Akmenės rajono sporto centro direktoriaus.

2. N u s t a t a u, kad švietimo įstaigų vadovų pareigybių aprašymuose patvirtintas kvalifikacinis reikalavimas turėti vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas, nustatytas Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo, patvirtinto Švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194, 5 punkte taikomas naujai priimamiems švietimo įstaigų vadovams.

Savivaldybės meras



Vitalijus Mitrofanovas

PATVIRTINTA

Akmenės rajono savivaldybės mero

2017 m. vasario 14 d. potvarkiu Nr. *HP-19*

AKMENĖS RAJONO SPORTO CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Akmenės rajono sporto centro direktorius (toliau – direktorius) yra Akmenės rajono savivaldybės švietimo biudžetinės įstaigos vadovas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – vadovauti Akmenės rajono sporto centrui (toliau – Centras), organizuoti jo veiklą, užtikrinti įstaigos Nuostatuose numatytų tikslų, uždavinių ir funkcijų vykdymą, koordinavimą ir organizavimą bei kontrolę.
4. Direktorius tiesiogiai pavaldus Akmenės rajono savivaldybės tarybai ir Savivaldybės merui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI SPORTO CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių, aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų, išsilavinimą;
 - 5.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
 - 5.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 5.2.2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 5.2.3. turėti ne mažesnę kaip 3 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, patirtį, o Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194, nustatytą vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų lygio vidurkis turi būti ne žemesnis kaip pakankamas;
 - 5.2.4. Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka būti išklauses pedagoginių ir psichologinių žinių kursą, turėti 2 metų pedagoginio darbo stažą arba 2 metų profesinės veiklos, kuri atitinka neformaliojo vaikų švietimo mokyklos vykdomų programų sritį, patirtį;
 - 5.3. turėti vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas, nustatytas Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo, patvirtinto Švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194, 5 punkte;
 - 5.4. turėti ne mažesnę kaip vienerių metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį;
 - 5.5. būti susipažinęs ir vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos ir kitų institucijų teisės aktais, reglamentuojančiais švietimo įstaigos pagrindinės veiklos organizavimą, biudžetinių įstaigų finansavimo tvarką, darbo teisinių santykių reguliavimą, išmanyti Lietuvos švietimo politikos nuostatas ir principus;
 - 5.6. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

5.7. 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;

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

III SKYRIUS

SPORTO CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Centro direktorius atlieka šias funkcijas:

6.1. rengia ir tvirtina, suderinęs su Savivaldybės meru, Administracijos direktoriumi ir Centro taryba, Centro strateginį planą, metinę veiklos programą, ugdymo planą, vadovauja jų įgyvendinimui;

6.2. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, bendruomenės narių informavimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

6.3. nustato Centro direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos sritis ir tvirtina jo pareigybės aprašymą, numatydamas, kad, kai direktorius negali eiti savo pareigų dėl ligos, atostogų, tarnybinės komandiruotės, taip pat ir kitų objektyvių priežasčių, direktoriaus pavaduotojas ugdymui eina direktoriaus pareigas;

6.4. tvirtina Centro darbuotojų pareigybių (etatu) sąrašus, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, jų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Centro darbuotojus, organizuoja trūkstančių darbuotojų paiešką, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

6.5. tvirtina Centro vidaus tvarkos taisykles, suderinęs su Savivaldybės meru – Centro struktūrą;

6.6. tvirtina pajamų, gautų iš Centro teikiamų paslaugų ir specialiųjų programų išlaidų, sąmatas;

6.7. sudaro komisijas Centro veiklos problemoms spręsti;

6.8. rūpinasi rajono gyventojų kūno kultūros ir sporto ugdymu, organizuoja kūno kultūros ir sporto renginius rajone, bendradarbiavimą su švietimo įstaigomis, sporto klubais, kitomis organizacijomis, organizuoja su Centro veikla susijusias apklausas;

6.9. priima mokinius pagal Centro direktoriaus patvirtintą tvarką, sudaro su jais neformaliojo švietimo sutartis, už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

6.10. leidžia įsakymus, tvirtina Centro veiklą reglamentuojančius dokumentus, kontroliuoja jų vykdymą;

6.11. sudaro Centro vardu sutartis su fiziniais ir juridiniais asmenimis;

6.12. organizuoja Centro dokumentų valdymą ir saugojimą;

6.13. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą, atsako už Centro finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Centro lėšų, turto naudojimu ir disponavimu;

6.14. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijai kelti;

6.15. organizuoja mokytojų atestaciją;

6.16. inicijuoja Centro savivaldos institucijų veiklą;

6.17. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, Vaiko teisių apsaugos skyriumi ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

6.18. atstovauja Centrai kitose institucijose;

6.19. analizuoja Centro veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Centro veiklos rezultatus;

6.20. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

6.20. užtikrina pedagogo etikos normų laikymąsi, kontroliuoja, kad Centro aplinkoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos;

6.21. teikia pasiūlymus dėl Centro veiklos tobulinimo, rengia Centro veiklos nuostatų projektus, jų pakeitimus, papildymus, teikia juos tvirtinti Akmenės rajono savivaldybės tarybai;

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

6.23. vykdo kitas Centro nuostatuose nustatytas funkcijas, taip pat kitus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal savo kompetenciją.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Centro direktorius atsako už:

7.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Centre;

7.2. tinkamą Centro veiklos organizavimą, nustatytų uždavinių vykdymą, veiklos rezultatus;

7.3. racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;


7.4. demokratinį Centro valdymą, skaidrų sprendimų priėmimą;

7.5. informacijos apie Centre vykdomas neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Centro veiklos kokybės vertinimo rezultatus, Centro bendruomenės tradicijas ir pasiekimus skelbimą;


7.6. teisėtą Centro sąmatų ir nebiudžetinių lėšų sąmatų sudarymą.

8. Direktoriaus nebuvimo darbe laikotarpiu (atostogų, nedarbingumo, komandiruočių ir kt. metu) jo funkcijas atlieka Centro direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

Susipažinau


(parašas)


(vardas, pavardė)


(data)