

PATVIRTINTA

Ignalinos rajono savivaldybės
tarybos 2017 m. rugsėjo 14 d.
sprendimu Nr. T-110

IGNALINOS MIKO PETRAUSKO MUZIKOS MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Ignalinos Miko Petrausko muzikos mokyklos direktorius (toliau – direktorius) yra biudžetinės įstaigos vadovas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Direktorius turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginį ar jam lygiavertį išsilavinimą;
 - 3.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
 - 3.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 3.2.2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 3.2.3. 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 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“ (toliau – Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašas), patirtį ir švietimo vadybos kvalifikacinį laipsnį;
 - 3.2.4. 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 mokyklos vykdomų programų sritį, patirtį;
 - 3.3. turėti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194 patvirtinto Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo 5 punkte nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;
 - 3.4. turėti ne mažesnę kaip vienus metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį;
 - 3.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 3.6. 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;
 - 3.7. 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 ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Direktorius funkcijos:
 - 4.1. Vadovauja mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų

rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui.

4.2. Užtikrina informacijos apie mokyklos vykdomas formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo į mokyklą sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus paskelbimą.

4.3. Užtikrina demokratinį mokyklos valdymą, bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, priimamų sprendimų skaidrumą, bendruomenės narių informavimą, mokyklos darbuotojų profesinį tobulėjimą, pedagoginiams darbuotojams – galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

4.4. Nuolat stebi, analizuoja, vertina mokyklos veiklą, ugdymo rezultatus.

4.5. Analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, inicijuoja mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą ir atsako už mokyklos veiklos rezultatus.

4.6. Kartu su mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant mokyklos pastatų ar mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka.

4.7. Už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme.

4.8. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo.

4.9. Aiškina mokyklos bendruomenės nariams valstybinę ir regioninę švietimo politiką, kelia visuomenės poreikius atliepiančius mokyklos veiklos tikslus.

4.10. Užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir mokyklos nuostatų.

4.11. Palaiko ryšius su mokinių tėvais, mokyklos rėmėjais, pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje, visuomene, kuria ugdymui palankią sociokultūrinę aplinką.

4.12. Inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą.

4.13. Užtikrina vaikų saugumą, kuria sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto bei prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams mokyklos aplinką.

4.14. Rengia ir suderinęs su mokyklos taryba tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles.

4.15. Vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių ir jų tėvų teises, pareigas ir atsakomybę.

4.16. Rengia mokyklos nuostatų projektą ar mokyklos nuostatų pataisų projektą, teikia juos mokyklos tarybai pritarti ir savivaldybės tarybai tvirtinti.

4.17. Tvirtina mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus.

4.18. Skiria ir atleidžia nustatyta tvarka mokyklos darbuotojus, skatina juos, tvirtina jų pareigybių aprašymus.

4.19. Rengia darbuotojų tarifaciją ir kasmetinių atostogų suteikimo eilę, nustatyta tvarka juos tvirtina, suteikia darbuotojams tikslines ir kasmetines atostogas, komandiruoja darbuotojus Lietuvoje ir į užsienį.

4.20. Sudaro ir nutraukia sutartis nustatyta tvarka.

4.21. Leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą.

4.22. Atstovauja mokyklai kitose institucijose.

4.23. Sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes.

4.24. Vadovauja mokytojų tarybai.

4.25. Organizuoja darbuotojų pasitarimus mokyklos veiklos klausimais.

4.26. Nustato direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos sritis.

4.27. Teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą.

4.28. Garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą mokyklos teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi.

4.29. Rūpinasi mokyklos intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, darbų sauga.

4.30. Užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą.

4.31. Organizuoja mokyklos turto apsaugą.

4.32. Sudaro metinę mokyklos pajamų ir išlaidų sąmatą ir teikia mokyklos tarybai svarstyti.

4.33. Atlieka einamąją ir paskesniąją finansų kontrolę.

4.34. Organizuoja visą mokyklos veiklą, kad būtų įgyvendinami mokyklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos.

4.35. Atlieka mokyklos nuostatuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

5. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Ignalinos rajono savivaldybės tarybai ir savivaldybės merui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)