|  |
| --- |
| potvarkis |
| **DĖL PASVALIO SPORTO MOKYKLOS DIREKTORIAUS (1120 36) PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO** |

|  |
| --- |
| 2017 m. liepos 31 d. Nr. MV-57Pasvalys |

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 16 punktu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 4 straipsnio 2 ir 3 dalimis, Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 ,,Dėl valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“, Pasvalio sporto mokyklos nuostatais, patvirtintais Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2017 m. birželio 20 d. sprendimu Nr. T1-163 „Dėl Pasvalio sporto mokyklos nuostatų patvirtinimo“, atsižvelgdamas į Lietuvos profesijų klasifikatorių LPK 2012, patvirtintą Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2013 m. kovo 6 d. įsakymu Nr.4-171 ,,Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus LPK 2012 patvirtinimo“ (su visais pakeitimais), Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo, patvirtinto 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“ (su visais aktualiais pakeitimais), 2 ir 4 punktais:

1. Tvirtinu Pasvalio sporto mokyklos direktoriaus (1120 36) pareigybės aprašymą (pridedama).
2. Potvarkis įsigalioja nuo 2017 m. rugsėjo 1 d.

Šis potvarkis per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Panevėžio apygardos administraciniam teismui Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras Gintautas Gegužinskas

 PATVIRTINTA

Pasvalio rajono savivaldybės mero

2017 m. liepos 31 d. potvarkiu Nr. MV-57

**PASVALIO SPORTO MOKYKLOS DIREKTORIAUS (1120 36) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Pasvalio sporto mokyklos (toliau – Mokyklos) direktorius (1120 36) (toliau – Direktorius) yra biudžetinės įstaigos vadovas.

2. Pareigybės lygis – A2.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

 3. Direktorius, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

 3.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;

* 1. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:

3.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;

3.2.2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį 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 išklausęs 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;

3.3. turėti Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo, patvirtinto 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“ (su visais aktualiais pakeitimais), 5 punkte nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;

 3.4. neformaliojo vaikų švietimo mokyklos vadovas švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka turi būti išklausęs 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;

3.5. turėti ne mažesnę kaip vienų metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį;

3.6. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

3.7. 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 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“, reikalavimus;

3.8. 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**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis Direktorius vykdo šias funkcijas:

4.1. vadovauja Mokyklos ugdymo plano, strateginio veiklos plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, įgyvendinimui ir juos tvirtina, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti;

4.2. stebi, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius, ugdymo rezultatus;

4.3. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų įstatymų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, nustato Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį, skatina, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

4.4. atsižvelgdamas į darbo užmokesčio fondą ir Pasvalio rajono savivaldybės (toliau –Savivaldybė) tarybos nustatytą didžiausią leistiną pareigybių (etatų) skaičių, tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą; tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą;

4.5. tvirtina darbų saugos ir sveikatos instrukcijas, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

4.6. teisės aktų nustatyta tvarka priima mokinius į Mokyklą, sudaro neformaliojo švietimo sutartis, kontroliuoja jų vykdymą;

4.7. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

4.8. kartu su Mokyklos taryba nustato mokinių ir darbuotojų skatinimo sistemą;

4.9. už mokinio elgesio normų pažeidimą turi teisę skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

4.10. sudaro Vaiko gerovės komisiją, rūpinasi socialinės ir specialiosios pedagoginės, psichologinės pagalbos mokiniams teikimu;

4.11. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

4.12. nustato Mokyklos direktoriaus pavaduotojų, sporto organizatoriaus, sporto instruktorių(seniūnijose) veiklos sritis, sudaro galimybę savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarų atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

4.13. atsako, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingos;

4.14. užtikrina veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, funkcionavimą ir tobulinimą;

4.15. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

4.16. leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą; sudaro teisės aktų nustatytas komisijas bei darbo grupes;

4.17. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

4.18. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą; vadovauja Mokyklos mokytojų tarybai;

4.19. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

4.20. rūpinasi Mokyklos ryšiais su kitomis švietimo, sporto, kultūros, mokslo įstaigomis;

4.21. atstovauja Mokyklai kitose institucijose, teismuose;

4.22. organizuoja Mokyklos veiklos metinės ataskaitos rengimą ir teikimą Mokyklos tarybai aprobuoti;

4.23. kartu su Mokyklos taryba priima sprendimą, ar leisti ant Mokyklos pastatų ar Mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;

4.24. užtikrina, kad nebūtų vykdomi moksliniai bandymai ar kitokie eksperimentai su vaiku, galintys pakenkti jo gyvybei, sveikatai, normaliai asmenybės brandai;

4.25. rūpinasi palankaus mikroklimato ugdymui, lavinimui bei darbui kūrimu, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai ir demokratiškai priima sprendimus;

4.26. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), 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;

4.27. kuria sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto apraiškoms aplinką;

4.28. kontroliuoja, kad Mokyklos aplinkoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos;

4.29. sudaro darbuotojams ir mokiniams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymo, mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

4.30.organizuoja mokinių maitinimo ir apgyvendinimo paslaugas;

 4.31. organizuoja mokinių vežiojimą mokykliniu transportu bei mokyklinio transporto naudojimą;

 4.32. koordinuoja Mokyklos, rajono sporto klubų, bendrojo ugdymo mokyklų, seniūnijų, rajono gyventojų sportinę veiklą;

 4.33. koordinuoja sporto ir sveikatingumo renginių, turnyrų, varžybų organizavimą ir vedimą;

 4.34. sudaro sąlygas rajono gyventojams sportuoti bei dalyvauti rajono, respublikinėse, tarptautinėse varžybose ir renginiuose;

 4.35. yra asignavimų valdytojas ir vykdo jam pavestas pareigas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu. Teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

 4.36. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

**IV SKYRIUS**

**DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ**

 5. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės merui ir Savivaldybės tarybai.

 6. Už pavestų uždavinių ir funkcijų netinkamą vykdymą direktorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

 7. Direktorius atlygina savo darbo pareigų pažeidimu dėl jo kaltės padarytą turtinę ir neturtinę žalą Darbo kodekso nustatytą tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau,