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

|  |
| --- |
| 2017 m. liepos 5 d. Nr. MV-46  Pasvalys |

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 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 Lėvens pagrindinės mokyklos nuostatais, patvirtintais Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2017 m. birželio 20 d. sprendimu Nr. T1-134 „Dėl Pasvalio Lėvens pagrindinės 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. T v i r t i n u Pasvalio Lėvens pagrindinės mokyklos direktoriaus (1120 36) pareigybės aprašymą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Savivaldybės mero 2015 m. liepos 1 d. potvarkį Nr. MV-39 ,,Dėl Pasvalio Lėvens pagrindinės mokyklos direktoriaus (1345 01) pareiginės instrukcijos patvirtinimo“.

3. 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 5 d. potvarkiu Nr. MV-46

**PASVALIO LĖVENS PAGRINDINĖS MOKYKLOS DIREKTORIAUS (1120 36) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Pasvalio Lėvens pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) 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;

* + 1. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
    2. 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;

3.3. 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. turėti ne mažesnę kaip vienų 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. Šias pareigas einantis Direktorius vykdo šias funkcijas:

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, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti;

4.2. 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;

4.3. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, nustato tarnybinį atlyginimą, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

4.4. nustato direktoriaus pavaduotojų, skyrių vedėjų veiklos sritis, sudaro galimybę savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarų atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

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

4.6. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato darbuotojų ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

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

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

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

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

4.11. inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

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

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

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

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

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

4.17. teisės aktų nustatyta tvarka priima vaikus ir mokinius, sudaro mokymo sutartis;

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

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

4.20. leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

4.21. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodikos grupes, metodikos tarybą;

4.22. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

4.24. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

4.25. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą, vadovauja Mokytojų tarybai;

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. atsako už informacijos skelbimą, demokratinį Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką:

4.27.1. tais atvejais, kai smurtauja ar smurtą patiria mokinys, direktorius apie pastebėtą smurto atvejį nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, praneša ir smurtaujančio (smurtaujančių), ir smurtą patyrusio (patyrusių) mokinio (mokinių) tėvams (globėjams, rūpintojams), ir vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą užtikrinančiai  Savivaldybės institucijai pagal kompetenciją;

4.27.2. tais atvejais, kai smurtauja ar smurtą patiria mokytojai, kiti Mokyklos darbuotojai, direktorius apie įvykusį smurto faktą nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, Savivaldybės švietimo pagalbos tarnybai dėl psichologinės pagalbos teikimo, ir rekomenduoja smurtavusiam ar smurtą patyrusiam asmeniui kreiptis psichologinės pagalbos;

4.27.3. imasi priemonių, kad smurtavęs (smurtavę) ir smurtą patyręs (patyrę) nepilnametis (nepilnamečiai) asmuo (asmenys) kartu su jį (juos) lydinčiais tėvais (globėjais, rūpintojais) turėtų galimybę neatlygintinai gauti psichologinę pagalbą, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo apie smurto faktą momento;

4.28. 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;

4.29. kartu su Mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant mokyklos pastatų ar mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;

4.30. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

4.31. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą mokykloje, nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

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

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

4.34. atstovauja Mokyklai kitose institucijose, teismuose;

4.35. organizuoja pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą bei brandos egzaminus; nustatyta tvarka teikia informaciją Nacionaliniam egzaminų centrui;

organizuoja mokinių maitinimą;

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

4.38. 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, sutinku ir vykdysiu:

Direktorius: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas)

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

(vardas, pavardė)

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

(data)