

PATVIRTINTA
Jonavos rajono savivaldybės
mero 2019 m. gegužės 31 d.
potvarkiu Nr. 1B- 45

JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos (toliau – Gimnazija) direktorius yra biudžetinės įstaigos vadovas.
2. Pareigybės lygis – A1.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti aukštąjį universitetinį 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“, 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 vienu metų vadovavimo suaugusių asmenų grupei (grupėms) patirtį arba turėti ne mažesnę kaip 2 metų švietimo organizavimo ir (ar) priežiūros patirtį, įgytą viešojo administravimo institucijoje arba švietimo pagalbos įstaigoje;
 - 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 valstybinė 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);
 - 3.8. būti neprikaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme.


Kopija tikra

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis direktorius vykdo šias funkcijas:
- 6.1. organizuoja Gimnazijos darbą, kad būtų įgyvendinami Gimnazijos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
 - 6.2. vadovauja Gimnazijos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Gimnazijoje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
 - 6.3. atsižvelgdamas į darbo užmokesčio fondą ir Jonavos rajono savivaldybės tarybos (toliau - Savivaldybė) nustatytą didžiausią leistiną pareigybių (etatu) skaičių, tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių (etatu) sąrašą; tvirtina Gimnazijos vidaus struktūrą;
 - 6.4. tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymus, teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Gimnazijos darbuotojus, nustato darbo užmokestį, organizuoja trūkstančių mokytojų paiešką, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;
 - 6.5. suderinęs su Gimnazijos taryba, tvirtina Gimnazijos darbo tvarkos taisykles;
 - 6.6. rūpinasi palankaus mikroklimato ugdymui bei darbui kūrimu, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai ir demokratiškai priima sprendimus;
 - 6.7. atsako už teisės aktais nustatytos informacijos apie Gimnaziją ir jos veiklą skelbimą, demokratinį Gimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 6.8. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
 - 6.9. užtikrina ir prižiūri vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Gimnazijoje, Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;
 - 6.10. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;
 - 6.11. inicijuoja Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;
 - 6.12. teisės aktų nustatyta tvarka rengia savo metų veiklos atskaitą ir teikia Gimnazijos tarybai ir bendruomenei svarstyti bei viešai ją paskelbia;
 - 6.13. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Gimnazijos metinės veiklos ataskaitos parengimą ir, suderinęs su Mokyklos taryba, teikia ją Savivaldybės tarybai svarstyti;
 - 6.14. teisės aktų nustatyta tvarka priima mokinius į Gimnaziją, sudaro mokymo sutartis;
 - 6.15. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
 - 6.16. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), su pagalba mokiniui, mokytojui ir Gimnazijai teikiančiomis įstaigomis, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų ir sveikatos įstaigomis, Savivaldybės administracijos skyrių specialistais, kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
 - 6.17. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, organizuoja Gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 6.18. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro komisijas ir darbo grupes;
 - 6.19. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose;
 - 6.20. Gimnazijos vardu sudaro sutartis Gimnazijos funkcijoms atlikti;
 - 6.21. organizuoja Gimnazijos mokinių maitinimą;
 - 6.22. organizuoja mokinių pavėžėjimą į Gimnaziją ir iš jos į namus;

6.23. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka organizuoja Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą ir Brandos egzaminus;

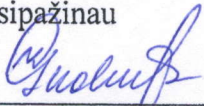
6.24. yra asignavimų valdytojas ir vykdo jam pavestas pareigas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu. Teisės aktų nustatyta tvarka valdo ir disponuoja Gimnazijos turtu ir lėšomis, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

6.25. teisės aktų nustatyta tvarka atsako už Gimnazijos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Gimnazijos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;

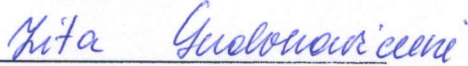
6.26. analizuoja Gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę, atsako už Gimnazijos veiklos rezultatus;

6.27. atlieka kitas Gimnazijos nuostatuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

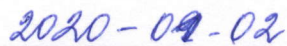
Susipažinau



(Parašas)

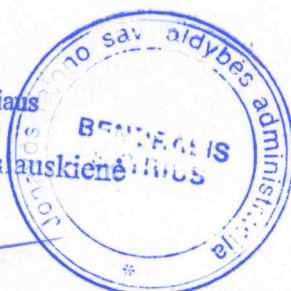


(Vardas, pavardė)



(Data)

Kopija tikra
Bendrojo skyriaus
vyr. specialistė
Valda Koženė



2020-01-03