

PATVIRTINTA
Mažeikių rajono savivaldybės mero
2017 m. vasario 7 d.
potvarkiu Nr. M1-12

MAŽEIKIŲ RAJONO SEDOS VYTAUTO MAČERNIO GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Mažeikių rajono Sedos Vytauto Mačernio gimnazijos (toliau – Gimnazija) direktoriaus pareigybė priskiriama A lygiui ir yra biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų grupės, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą šioms pareigoms eiti.
2. Pareigybės lygis – A1.
3. Pareigybės paskirtis – Organizuoti ir kontroliuoti mokyklos darbą taip, kad būtų užtikrintas jos nuostatuose numatytų uždavinių ir funkcijų vykdymas, telkti Gimnazijos bendruomenę valstybės ir savivaldybės švietimo politikos įgyvendinimui, ilgalaikių ir trumpalaikių veiklos programų vykdymui, siekti kuo efektyvesnės mokyklos veiklos.
4. Pareigybės pavaldumas – Gimnazijos direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Mažeikių rajono savivaldybės tarybai ir Mažeikių rajono savivaldybės Merui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI GIMNAZIJOS DIREKTORIUI

5. Gimnazijos direktorius turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 5.2. turėti ne mažesnę kaip vienu metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį;
 - 5.3. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 5.4. turėti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194 patvirtintų Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybės švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo 5 punkte nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;
 - 5.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 5.6. 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 (su pakeitimais ir papildymais), reikalavimus;
 - 5.7. 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);
 - 5.8. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius įstaigų valdymą ir darbo santykių reguliavimą, švietimo sistemos sandaros ir švietimo veiklos pradus.

III. GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS FUNKCIJOS

6. Gimnazijos direktorius atlieka šias pagrindines funkcijas:
 - 6.1. tvirtina strateginį planą, kuriam yra pritarusios Gimnazijos taryba ir Mažeikių rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
 - 6.2. tvirtina metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba;
 - 6.3. tvirtina Gimnazijos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba ir Mažeikių rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.
 - 6.4. tvirtina Gimnazijos vidaus struktūrą, Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas Mažeikių rajono savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus; tvirtina darbuotojų darbo užmokestį (koeficientą) ir nustato kitas darbo apmokėjimo

sąlygas;

6.5. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Gimnazijos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

6.6. priima mokinius Mažeikių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

6.7. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

6.8. suderinęs su Gimnazijos taryba, tvirtina Gimnazijos darbo tvarkos taisyklę;

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

6.10. vadovauja Gimnazijos strateginio plano, metinio veiklos plano, ugdymo plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Gimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Gimnazijos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

6.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

6.12. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas; darbo grupes, metodinę grupę;

6.13. sudaro Gimnazijos vardu sutartis Gimnazijos funkcijoms atlikti;

6.14. organizuoja Gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

6.15. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Gimnazijos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

6.16. 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;

6.17. inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

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

6.19. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose;

6.20. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Gimnazijos nuostatų;

6.21. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

6.22. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Gimnazijos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

6.23. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

IV. GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS ATSAKOMYBĖ

7. Gimnazijos direktorius atsako:

7.1. Už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Gimnazijoje, už demokratinę Gimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Gimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Gimnazijos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

7.2. už pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų tinkamą vykdymą ir pavestų užduočių atlikimą laiku;

7.3. už netinkamą funkcijų vykdymą Gimnazijos direktorius atsako įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

Kopija tikra

bendrojo skyriaus vyr. specialistas

Domicėlė Gvazdziauskienė
2017 m. 02 mėn. 07 d.



PATVIRTINTA
Mažeikių rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2013 m. lapkričio 14 d.
įsakymu Nr. A1-2496

MAŽEIKIŲ RAJONO SEDOS VYTAUTO MAČERNIO GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių rajono Sedos Vytauto Mačernio gimnazijos (toliau – Gimnazijos) direktorius atviro konkurso būdu pareigoms skiriamas neterminuotai ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Jo pareiginė alga priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, vadybinės kvalifikacinės kategorijos ir veiklos sudėtingumo.

II. TIKSLAS

2. Organizuoti ir kontroliuoti gimnazijos darbą taip, kad būtų užtikrintas jos nuostatuose numatytų uždavinių ir funkcijų vykdymas, telkti gimnazijos bendruomenę valstybės ir savivaldybės švietimo politikos įgyvendinimui, ilgalaikių ir trumpalaikių veiklos programų vykdymui, siekti kuo efektyvesnės gimnazijos veiklos.

III. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

3. Gimnazijos direktorius privalo:

3.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą 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.

3.3. turėti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194 patvirtintų Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybės švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo 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 (su pakeitimais ir papildymais), 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. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius įstaigų valdymą ir darbo santykių reguliavimą, švietimo sistemos sandaros ir švietimo veiklos pradus.

IV. FUNKCIJOS

4. Gimnazijos direktoriaus atlieka šias pagrindines funkcijas:

4.1. tvirtina strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Gimnazijos taryba ir Gimnazijos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;

4.2. tvirtina metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusios Gimnazijos taryba ir Gimnazijos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;

- 4.3. tvirtina Gimnazijos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba.
- 4.4. suderinęs su Mažeikių rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Gimnazijos vidaus struktūrą, Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą;
- 4.5. nustato Gimnazijos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavadootojo ugdymui veiklos sritis;
- 4.6. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Gimnazijos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;
- 4.7. priima mokinius Mažeikių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 4.8. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
- 4.9. suderinęs su Gimnazijos taryba, tvirtina Gimnazijos darbo tvarkos taisyklės;
- 4.10. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;
- 4.11. vadovauja Gimnazijos strateginio plano, metinės veiklos programos rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Gimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Gimnazijos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;
- 4.12. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 4.13. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas; darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;
- 4.14. sudaro Gimnazijos vardu sutartis Gimnazijos funkcijoms atlikti;
- 4.15. organizuoja Gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 4.16. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Gimnazijos turta, lėšas ir jais disponuoja;
- 4.17. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 4.18. 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;
- 4.19. inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 4.20. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Gimnazijai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 4.21. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose;
- 4.22. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavadootojui ugdymui;
- 4.23. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
5. Gimnazijos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Gimnazijoje, už demokratinį Gimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Gimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Gimnazijos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.
6. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Gimnazijos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V. PAREIGOS

7. Gimnazijos direktorius privalo:
- 7.1. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų, kitų teisės aktų, Gimnazijos nuostatų, Mokytojo etikos normų ir principų;
- 7.2. atlikti savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos priskirtas funkcijas, įtvirtintas Gimnazijos nuostatuose ir pareigybės aprašyme;

7.3. sudaryti darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su darbu susijusiais aspektais;

7.4. Gimnazijos darbuotojams, mokiniams ir vaikams sudaryti sąlygas dirbti savitarpio pagarba grįštoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, higienos reikalavimus atitinkančioje ir tinkamai aprūpintoje darbo vietoje;

7.5. rūpintis patikėto turto apsauga, tinkamu jo naudojimu.

VI. TEISĖS

8. Gimnazijos direktorius turi šias teises:

8.1. turėti tinkamas, saugias ir sveikas darbo ir poilsio sąlygas, teisės aktais nustatytas socialines ir kitas garantijas;

8.2. atsisakyti vykdyti pavedimus, jei jie prieštarauja teisės aktams;

8.3. nustatyta tvarka kelti kvalifikaciją, atestuotis;

8.4. gauti visą darbui reikalingą informaciją;

8.5. teikti siūlymus savivaldybės institucijoms, atstovauti Gimnazijai svarstant su jos veikla susijusius klausimus;

8.6. Gimnazijos vardu sudaryti bendradarbiavimo ir kitas sutartis su institucijomis ir organizacijomis.

VII. ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

9. Direktorius atsako už pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų ir pareigų tinkamą vykdymą ir pavestų užduočių atlikimą laiku.

10. Už netinkamą pareigų vykdymą direktorius atsako įstatymų nustatyta tvarka.

11. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Mažeikių rajono savivaldybės tarybai.
