

PATVIRTINTA

Mažeikių rajono savivaldybės mero

2017 m. vasario 8 d.

potvarkiu Nr. 144-18

## MAŽEIKIŲ ŠVIETIMO CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I. PAREIGYBĖ

1. Mažeikių švietimo centro (toliau – Švietimo centras) 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 Švietimo centro darbą taip, kad būtų užtikrintas jos nuostatuose numatytų uždavinių ir funkcijų vykdymas, telkti Švietimo centro bendruomenę valstybės ir savivaldybės švietimo politikos įgyvendinimui, ilgalaikių ir trumpalaikių veiklos programų vykdymui, siekti kuo efektyvesnės mokyklos veiklos.

4. Pareigybės pavaldumas – Švietimo centro direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Mažeikių rajono savivaldybės tarybai ir Mažeikių rajono savivaldybės Merui.

### II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠVIETIMO CENTRO DIREKTORIUI

5. Švietimo centro 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. ŠVIETIMO CENTRO DIREKTORIAUS FUNKCIJOS

6. Švietimo centro direktorius atlieka šias pagrindines funkcijas:

6.1. tvirtina strateginį planą, kuriam yra pritarusios Švietimo centro taryba ir Mažeikių rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

6.2. tvirtina metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Švietimo centro taryba;

6.3. tvirtina Švietimo centro mėnesinius renginių planus, kuriems yra pritarusi Švietimo centro taryba.

6.4. tvirtina Švietimo centro vidaus struktūrą, Švietimo centro 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 darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Švietimo centro darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

6.6. nustato Švietimo centro struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavadootojo veiklos sritis;

6.7. suderinęs su Švietimo centro taryba, tvirtina Švietimo centro darbo tvarkos taisykles;

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

6.9. vadovauja Švietimo centro strateginio plano, metinio veiklos plano, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Švietimo centro veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Švietimo centro veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

6.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

6.12. sudaro Švietimo centro vardu sutartis Švietimo centro funkcijoms atlikti;

6.13. organizuoja Švietimo centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

6.14. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Švietimo centro turta, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

6.15. 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;

6.16. inicijuoja Švietimo centro savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

6.17. bendradarbiauja su ugdymo įstaigomis, pagalbą mokiniui, mokytojui ir Švietimo centrui teikiančiomis įstaigomis;

6.18. atstovauja Švietimo centrui kitose institucijose;

6.19. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Švietimo centro nuostatų;

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

6.21. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Švietimo centro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

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

#### IV. ŠVIETIMO CENTRO DIREKTORIAUS ATSAKOMYBĖ

7. Švietimo centro direktorius atsako:

7.1. Už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Švietimo centre, už demokratinį Švietimo centro valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Švietimo centro tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Švietimo centro 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 Švietimo centro direktorius atsako įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)



Kopija tikra

bendrojo skyriaus vyr. specialistas

17 02 mėn. 00 d.