PATVIRTINTA

 Raseinių rajono savivaldybės mero

 2021 m. spalio 20 d. potvarkiu

 Nr. MP-94

**RASEINIŲ VIKTORO PETKAUS PROGIMNAZIJOS DIREKTORIAUS**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos direktorius (toliau – direktorius) yra švietimo įstaigos vadovas (kodas 112036), pareigybės grupė – biudžetinės įstaigos vadovas.

 2. Pareigybės lygis – A1.

# II SKYRIUS

# SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

 3. Direktorius turi atitikti šiuos specialiuosius 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 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 ugdymo mokslų arba verslo vadybos magistro kvalifikacinį laipsnį arba viešojo administravimo magistro kvalifikacinį laipsnį, įgytą baigus švietimo vadybos studijas, arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją, taip pat turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos patirtį, 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);

3.2.4. turėti magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją, ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos švietimo srityje patirtį, kuri atitinka VI ar aukštesnį kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, ir Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194, 5.2.2 papunktyje apibrėžtos vadovavimo ugdymui ir mokymuisi kompetencijos įvertinimas yra ne žemesnio kaip aukšto lygio;

3.3. turėti vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas, nustatytas Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194 „Dėl Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo patvirtinimo“;

3.4. turėti ne mažesnę kaip vienų metų vadovavimo suaugusių asmenų grupei (grupėms) patirtį arba turėti ne mažesnę kaip vienų 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 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);

 3.8. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;

 3.9. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „RIBOTO NAUDOJIMO“.

# III SKYRIUS

# ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Direktorius atlieka šias funkcijas:

4.1. telkia progimnazijos bendruomenę valstybinei švietimo politikai įgyvendinti, progimnazijos veiklos programai vykdyti;

4.2. vykdo darbdavio pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme;

4.3. tvirtina mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

4.4. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir iš jo atleidžia direktoriaus pavaduotojus, mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, nustato jų veiklos sritis ir metines veiklos užduotis, darbo užmokestį, atlieka kasmetinį jų veiklos vertinimą, tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, skatina juos, skiria drausmines nuobaudas;

4.5. vadovauja progimnazijos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų, ugdymo planų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo progimnazijoje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

4.6. atsako už Švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį švietimo įstaigos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, progimnazijos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

4.7. atsako už švietimo įstaigos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su švietimo įstaigos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas švietimo įstaigos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo. Sudaro metinę progimnazijos pajamų ir išlaidų sąmatą, naudoja progimnazijai skirtus asignavimus pagal paskirtį, ieško papildomų finansavimo šaltinių;

4.8. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;

4.9. priima mokinius į progimnaziją teisės aktų nustatyta tvarka;

4.10. derina progimnazijos ugdymo planą ir pamokų pasiskirstymą su Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriumi;

4.11. užtikrina, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai būtų teisingi;

4.12. analizuoja progimnazijosveiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už švietimo įstaigos veiklos rezultatus;

4.13. organizuoja paslaugų ir materialinių vertybių pirkimą vadovaudamasis įstatymų nustatyta tvarka;

4.14. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą biudžetinės įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą, progimnazijos teikiamų duomenų švietimo registrams ir informacinėms sistemoms tikslumą, finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

4.15. formuoja progimnazijos ugdymo ir ugdymosi strategijas pagal amžiaus grupes ir mokinių žinių, gebėjimų, įgūdžių vertinimo sistemą;

4.16. stebi, organizuoja, vertina progimnazijos veiklą, ugdymo rezultatus, prižiūri progimnazijos ugdymo procesą, personalo veiklą, sprendimų ir nurodymų vykdymą, organizuoja progimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

4.17. užtikrina mokinių ugdymo pasiekimų patikrinimų organizavimą ir vykdymą;

4.18. užtikrina tinkamą socialinių paslaugų mokiniams teikimą (maitinimą, pavėžėjimą) ir kitą pagalbą teisės aktų nustatyta tvarka;

4.19. užtikrina specialiųjų poreikių mokinių ugdymą, socialinės pedagoginės, psichologinės, specialiosios pedagoginės ir kitos švietimo pagalbos teikimo organizavimą;

4.20. organizuoja profesinį orientavimą ir švietimo informacinės pagalbos teikimą;

4.21. skatina atestuotis pedagogus, nustatyta tvarka organizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginius ir atestaciją, inicijuoja vidaus įsivertinimo vykdymą;

4.22. sudaro sąlygas vykdyti progimnazijos veiklos stebėseną, tyrimus, veiklos išorinį vertinimą kitoms institucijoms ir joms teikti informaciją, susijusią su mokyklos veikla, teisės aktų nustatyta tvarka;

4.23. imasi skubių, neatidėliotinų, teisiškai pagrįstų sprendimų ir priemonių, kai yra grėsmė vaikų, darbuotojų sveikatai, saugumui ir turto apsaugai; nedelsdamas informuoja Savivaldybės merą, Švietimo ir sporto skyriaus vedėją ir nustatyta tvarka atsakingas valstybines institucijas apie avarines situacijas, nelaimingus atsitikimus, valstybinių priežiūros institucijų teikiamas išvadas;

4.24. kontroliuoja, kad progimnazijos aplinkoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos, imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

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

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

4.27. rūpinasi palankaus darbo ir ugdymosi mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratiškus progimnazijos bendruomenės santykius, užtikrina saugią, sveiką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

4.28. puoselėja gimtąją kalbą, kultūros tradicijas, atviros pilietinės visuomenės principus;

4.29. inicijuoja ryšių palaikymą su progimnazijos veikla susijusiomis institucijomis, sveikatos, teisėsaugos, vaiko teisių, socialinės paramos, įdarbinimo ir kitomis įstaigomis, įvairių tipų mokyklomis, vietos bendruomenės savivalda, bažnyčia, rūpinasi tarptautiniais ryšiais;

4.30. dalyvauja su progimnazijos veikla susijusiuose posėdžiuose ir pasitarimuose;

4.31. teikia informaciją visuomenei, progimnazijos bendruomenei apie vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, pokyčius švietimo ir kitose progimnazijos veiklos srityse, progimnazijos veiklą ir perspektyvas; išklauso ir analizuoja savivaldos institucijų, bendruomenės narių ar jų grupių pasiūlymus, pageidavimus, skatina juos dalyvauti progimnazijos valdyme;

4.32. kartu su progimnazijos taryba sprendžia progimnazijos svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

4.33. teisės aktų nustatyta tvarka veikia progimnazijos, kaip juridinio asmens, vardu, atstovauja progimnazijos interesams kitose įstaigose, sudaro ir pasirašo sutartis, išduoda įgaliojimus, nutraukia sutartis, reikalauja atlyginti nuostolius, patirtus dėl to, kad paslaugos, produkcija neatitiko sutartyse numatytų įsipareigojimų ar nustatytų valstybinių standartų arba reikalavimų, atstovauja progimnazijos valstybės valdžios ir valdymo institucijose, teismuose, bendraujant su kitais asmenimis, tėvais, mokinių atstovais, derybose su partneriais;

4.34. teisės aktų nustatyta tvarka viešai skelbia informaciją apie progimnazijos veiklą;

4.35. kiekvienais metais teikia bendruomenei ir progimnazijos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

4.36. užtikrina progimnazijos veiklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka.

4.37. vykdo kitus su progimnazijos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti progimnazijos strateginiai tikslai.

5. Keičiantis direktoriui, privalo perduoti reikalus, turtą ir dokumentus pagal reikalų perdavimo ir priėmimo aktą Raseinių rajono savivaldybės mero sprendimu nurodytam asmeniui. Išeidamas tikslinių atostogų, direktorius privalo perduoti einamuosius reikalus, pateikdamas duomenis apie įstaigos finansinę būklę, įsipareigojimus ir kitus reikšmingus dokumentus.

6. Už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus direktorius atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

Susipažinau

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

(parašas)

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

(vardas, pavardė)

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

 (data)