

PATVIRTINTA

Šiaulių rajono savivaldybės mero

2026 m. sausio 19d. potvarkiu Nr. MK-16(27.E)

ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ STASIO ANGLICKIO PROGIMNAZIJOS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių r. Kuršėnų Stasio Anglickio progimnazijos (toliau – Progimnazija) 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 kvalifikacinius reikalavimus:

3.1. turėti ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją;

3.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:

3.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;

3.2.2. turėti ugdymo mokslų arba verslo vadybos magistro kvalifikacinį laipsnį arba viešojo administravimo magistro kvalifikacinį laipsnį, įgytą baigus švietimo vadybos (lyderystės) 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);

3.2.3. turėti 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 „Dėl Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo patvirtinimo“ (toliau – Kvalifikacinių reikalavimų aprašas), 5 punkte nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;

3.2.4. Kvalifikacinių reikalavimų aprašo 5.1 papunktyje apibrėžtos lyderystės mokymui ir mokymuisi kompetencijos įvertinimas turėtų būti ne žemesnio kaip aukšto lygio (4 balai);

3.4. turėti ne mažesnę kaip vienus metų nepertraukiamo vadovavimo ne mažesnei kaip 5 suaugusių asmenų grupei (grupėms) patirtį arba turėti ne mažesnę kaip vienus metų švietimo organizavimo ir (ar) priežiūros nepertraukiamą patirtį, įgytą viešojo administravimo institucijoje arba švietimo pagalbos įstaigoje. Vadovaujamo darbo patirtimi laikoma patirtis vadovaujant organizacijai, padaliniui ar struktūriškai apibrėžtai asmenų grupei, taip pat patirtis vykdant asmenų, vadovaujančių organizacijai, padaliniui ar struktūriškai apibrėžtai asmenų grupei, pavaduotojo funkcijas bei patirtis vykdant funkcijas, kai reikia organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti pavaldžių asmenų grupės darbą;

3.5. 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;

3.6. ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal 2018 m. balandžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos sprendimą (ES) Nr. 2018/646 dėl bendros geresnių paslaugų, susijusių su

įgūdžiais ir kvalifikacijomis, teikimo sistemos („Europass“), kuriuo panaikinamas Sprendimas Nr. 2241/2004/EB) mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių). Užsienio kalbos mokėjimo lygis nustatomas vadovaujantis Priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“. Užsienio kalbos mokėjimo lygis įskaitomas pretendentams, baigusiems atitinkamos užsienio kalbos studijas aukštojoje arba iki 2009 metų aukštesniojoje mokykloje arba įgijusiems ne mažiau kaip pusę aukštojo mokslo diplomo priedėlyje nurodytų kreditų atitinkama užsienio kalba, arba aukštojo mokslo diplomo priedėlyje nurodyta, kad studijų metu įgijo atitinkamą užsienio kalbos mokėjimo lygį;

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

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Progimnazijos direktorius vykdo šias funkcijas:

4.1. vadovauja Progimnazijos strateginio ir metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, užtikrina jų įgyvendinimą;

4.2. nustato Progimnazijos struktūrą ir Progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą, atsižvelgdamas į Šiaulių rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) patvirtintą Progimnazijos biudžetą;

4.3. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Progimnazijos darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, organizuoja trūkstančių darbuotojų paiešką, įgyvendina personalo valdymo priemones;

4.4. organizuoja ir koordinuoja Progimnazijos veiklą, įgyvendindamas strateginį Progimnazijos valdymą; vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam ugdytiniui ugdytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

4.5. priima mokinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

4.6. rūpinasi mokinių, mokytojų ir kitų darbuotojų saugiomis ir sveikatai nekenksmingomis darbo sąlygomis;

4.7. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis nustato Progimnazijos mokinių, mokytojų, kitų Progimnazijos darbuotojų, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – tėvai) teises, pareigas ir atsakomybę;

4.8. organizuoja Progimnazijos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Progimnazijos veiklos rezultatus;

4.9. organizuoja Progimnazijos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

4.10. teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina Progimnazijos darbo tvarkos taisykles, Progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Progimnazijoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

4.11. leidžia įsakymus, vykdo jų įgyvendinimo kontrolę;

4.12. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo ir metodines grupes / metodinę tarybą;

4.13. sudaro Progimnazijos vardu sutartis, reikalingas Progimnazijos funkcijoms atlikti;

4.14. organizuoja Progimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

4.15. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

4.16. kartu su Progimnazijos taryba sprendžia Progimnazijai svarbius ugdymo ir aplinkos gerinimo klausimus;

4.17. užtikrina Progimnazijos darbuotojų profesinį tobulėjimą, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, organizuoja mokytojų atestaciją teisės aktų nustatyta tvarka, užtikrina Pedagogų etikos

kodekso normų laikymąsi;

4.18. inicijuoja Progimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

4.19. bendradarbiauja su mokinių tėvais vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Progimnazijos tikslų, kartu su Progimnazijos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Progimnazijos veiklos klausimus; bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Progimnazijos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

4.20. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba vaikui / mokiniui ir (ar) darbuotojui, kurio atžvilgiu buvo panaudotas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas teisės aktų nustatyta tvarka;

4.21. atstovauja Progimnazijai kitose institucijose ir įstaigose;

4.22. paveda dalį savo funkcijų, teisės aktų nustatyta tvarka, atlikti direktoriaus pavaduotojams, nustato jų veiklos sritis;

4.23. kreipiasi į Savivaldybės merą dėl minimalios priežiūros priemonių vaikui skyrimo Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka;

4.24. skiria mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, už mokinio elgesio normų pažeidimą;

4.25. kiekvienais metais teikia Progimnazijos bendruomenei ir Progimnazijos tarybai svarstyti savo metų veiklos ataskaitą bei viešai paskelbia Progimnazijos interneto svetainėje teisės aktų nustatyta tvarka;

4.26. tiria piliečių ir Progimnazijos bendruomenės narių prašymus, pareiškimus ir skundus Progimnazijos veiklos klausimais;

4.27. imasi skubių, neatidėliotinų, teisiškai pagrįstų sprendimų ir priemonių, kai yra grėsmė mokinių, darbuotojų sveikatai, saugumui ir turto apsaugai; nedelsdamas apie tai informuoja Savivaldybės merą;

4.28. dalyvauja švietimo įstaigų vadovų pasitarimuose, Savivaldybės institucijų sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje;

4.29. derina išvykas į tarnybines komandiruotes, kvalifikacijos tobulinimo renginius, kasmetines ir tikslines atostogas teisės aktų nustatyta tvarka;

4.30. atlieka kitas juridinio asmens vienasmenio valdymo organui teisės aktuose nustatytas funkcijas bei atsako teisės aktų nustatyta tvarka už darbo drausmės pažeidimus, funkcijų neatlikimą ar netinkamą jų atlikimą.

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)