|  |
| --- |
| PATVIRTINTAŠilalės rajono savivaldybės mero 2024 m. gruodžio 18 d. potvarkiu Nr. T3-469  |

**ŠILALĖS R. KVĖDARNOS DARŽELIO „SAULUTĖ“ DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Šilalės r. Kvėdarnos darželio „Saulutė“ (toliau – Darželis) direktorius (toliau – direktorius) yra biudžetinės įstaigos vadovas, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) meras.

2. Pareigybės lygis – A (A1).

3. Pareigybės pavaldumas – direktorius tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui ir atskaitingas
Savivaldybės tarybai.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Direktorius, einantis šias pareigas, turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kvalifikacinius reikalavimus:

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

4.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:

4.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;

4.2.2. turėti ugdymo mokslų arba verslo vadybos, 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);

4.2.3. būti išklausęs pedagoginių ir psichologinių žinių kursą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, turėti ne mažesnį kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą arba ne mažesnę kaip 2 metų profesinės veiklos, kuri atitinka V ar aukštesnį kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, patirtį mokyklos vykdomų neformaliojo vaikų švietimo programų srityje;

4.2.4. turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos 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 „Dėl Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo patvirtinimo“.5.1 papunktyje apibrėžtos lyderystės mokymui ir mokymuisi kompetencijos įvertinimas turėtų būti ne žemesnio kaip aukšto lygio (4 balai);

4.3. turėti vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas:

4.3.1. lyderystė mokymui ir mokymuisi (turi žinių ir gebėjimų vadovauti įgyvendinant ugdymo programą (-as), suvokia ir geba sudaryti sąlygas kiekvieno mokinio įtraukčiai ir pažangai, geba organizuoti darbuotojų profesinį tobulėjimą, turi įgūdžių kurti ir puoselėti partnerystę ir visų bendruomenės narių bendradarbiavimą bei nuolat besimokančią organizaciją);

4.3.2. švietimo įstaigos ateities kūrimas (turi žinių ir gebėjimų kurti švietimo įstaigos viziją ir siekia ją įgyvendinti, geba taikyti inovacijas ir vertina bei skatina bendruomenės kūrybiškumą, geba inicijuoti organizacinius pokyčius ir geba atsakingai juos valdyti);

4.3.3. švietimo įstaigos gyvenimo valdymas (turi žinių ir gebėjimų valdyti organizacijos struktūrą, procesus ir išteklius, geba priimti pagrįstus sprendimus, geba organizuoti efektyvią komunikaciją, turi žinių ir geba valdyti viešuosius ryšius);

4.3.4. komandos formavimas ir įgalinimas (turi žinių ir gebėjimų pritraukti ir įgalinti talentus; puoselėti santykius ir organizacijos mikroklimatą);

4.3.5. asmeninis meistriškumas (suvokia emocinės kompetencijos svarbą ir ją nuolat tobulina; geba konstruktyviai valdyti sudėtingas situacijas bei stresą, geba sistemiškai mąstyti ir nuolat tobulėti, prisiimti atsakomybę už savo veiksmus, daryti įtaką komandai);

4.4. turėti ne mažesnę kaip vienų metų nepertraukiamo vadovavimo ne mažesnei kaip 5 suaugusių asmenų grupei (grupėms) patirtį arba turėti ne mažesnę kaip vienų 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;

4.5. mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, apibrėžtą Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

4.6. 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;

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

5. Direktorius turi išmanyti ir savo veikloje vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, valstybės valdymo institucijų teisės ir kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais švietimo tiekėjų veiklą, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais, Darželio nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir šiuo pareigybės aprašymu.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. organizuoja Darželio darbą, kad būtų įgyvendinami Darželio veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

6.2. vadovauja rengiant Darželio strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą, inicijuoja Darželio ugdymo programos rengimą ir užtikrina jos įgyvendinimą;

6.3. organizuoja Darželio veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Darželio veiklos rezultatus;

6.4. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam vaikui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

6.5. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, mokytojų ir kitų darbuotojų profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

6.6. teisės aktų nustatyta tvarka priima į pareigas ir iš jų atleidžia Darželio darbuotojus, nustato darbuotojų pareiginę algą, suteikia jiems atostogas, siunčia į komandiruotes, sudaro sąlygas jiems tobulinti kvalifikaciją, taiko darbuotojams skatinimo priemones, organizuoja darbuotojų darbo drausmės pažeidimų tyrimus, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas nustatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose;

6.7. bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Darželio tikslų, kartu su Darželio savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Darželio veiklos klausimus;

6.8. bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Darželio valdymo, ugdymo kokybės ir vaikų saugumo;

6.9. nustato Darželio struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, raštu suderinęs su Savivaldybės meru;

6.10. priima vaikus Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo (ugdymo) sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

6.11. tvirtina Darželio darbo tvarkos taisykles, skyrių, padalinių nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus vidaus administravimo tvarkomuosius dokumentus;

6.12. sudaro ugdytiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais, organizuoja trūkstamų darbuotojų paiešką;

6.13. organizuoja vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolę, sistemos sukūrimą, jos tinkamą veikimą bei tobulinimą, sudaro sutartis, išduoda įgaliojimus;

6.14. analizuoja ir vertina Darželio veiklą, inicijuoja Darželio veiklos kokybės įsivertinimą;

6.15. rūpinasi materialiniais, intelektiniais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

6.16. sudaro komisijas, darbo grupes, skiria joms užduotis arba tvirtina jų veiklos nuostatus (veiklos aprašus ir kt.), leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

6.17. sudaro Darželio vardu sutartis Darželio funkcijoms atlikti;

6.18. organizuoja Darželio dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

6.19. užtikrina paskirtų asignavimų Darželiui išlaikyti naudojimą sąmatose numatytoms priemonėms vykdyti, bei racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą;

6.20. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

6.21. inicijuoja Darželio savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

6.22. atstovauja Darželiui kitose institucijose;

6.23. atlieka darbuotojų veiklos vertinimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

6.24. kiekvienais metais, iki sausio 20 dienos, teikia Darželio bendruomenei ir Darželio tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytą vadovo metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus;

6.25. organizuoja Darželio finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą, tvirtina pajamų ir išlaidų sąmatas, ūkinės ir finansinės veiklos ataskaitas;

6.26. viešai skelbia informaciją apie Darželyje vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, vaikų priėmimo į Darželį sąlygas, mokamas paslaugas, pedagogų kvalifikaciją, Darželio bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

6.27. organizuoja ugdomąjį procesą, ugdymo programų rengimą ir jų įgyvendinimą, užtikrina švietimo kokybę;

6.28. nustato Darželio darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Darželyje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

6.29. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba vaikui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

6.30. vykdo kitas teisės aktuose ir Darželio nuostatuose nustatytas funkcijas.

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