

PATVIRTINTA
Jurbarko rajono savivaldybės mero
2019 m. kovo 27 d.
potvarkiu Nr. P7-88

JURBARKO ŠVIETIMO CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Jurbarko švietimo centro (toliau – Centras) direktorius (toliau – darbuotojas) yra biudžetinės įstaigos vadovas, viešo konkurso būdu į pareigas skiriamas penkeriems metams.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius 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 mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 3.2.2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 3.2.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos, kuri atitinka VI ar aukštesnę 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“, patirtį ir švietimo vadybos kvalifikacinį laipsnį;
 - 3.3. turėti Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo 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 punkte nustatytas ir ne žemesnio kaip 7 punkte nurodyto lygio vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;
 - 3.4. turėti ne mažesnę kaip vienų metų vadovavimo suaugusių asmenų grupei (grupėms) patirtį arba turėti ne mažesnę kaip 2 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 neprikaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. aiškina Centro bendruomenei valstybinę švietimo politiką ir telkia bendruomenę jos įgyvendinimui, trumpalaikių ir ilgalaikių įstaigos veiklos programų ruošimui ir vykdymui;

4.2. vadovauja Centro strateginio, metinio, neformaliojo suaugusiųjų švietimo savivaldybėje planų ar programų rengimui, juos tvirtina ir organizuoja jų įgyvendinimą;

4.3. vykdo Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Švietimo ir mokslo ministro įsakymus, Jurbarko rajono savivaldybės tarybos sprendimus, savivaldybės administracijos direktoriaus, Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymus, kitų teisės aktų reikalavimus;

4.4. paskirsto funkcijas Centro pavaduotojams ir kitiems Centro darbuotojams, kontroliuoja jų veiklą;

4.5. priima į darbą ir atleidžia iš darbo Centro darbuotojus, jiems suteikia kasmetines ar tikslines atostogas, sudaro sąlygas kvalifikacijai tobulinti, skatina ir atlieka darbo pareigų pažeidimų tyrimą pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų susijusių teisės aktų nuostatas

4.6. rengia įstaigos vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymus, darbuotojų darbo laiko grafikus ir kitus su personalo valdymu susijusius dokumentus;

4.7. kaupia, valdo, sistemina, apibendrina informaciją, edukacinę medžiagą, vykdo švietimo stebėseną ir tyrimus bei rengia išvadas, skirtas Centro veiklos planavimui ir tobulinimui;

4.8. tvirtina Centro valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant didžiausio leistino pareigybių skaičiaus,

4.9. rengia Centro veiklos ataskaitą, teikia ją Jurbarko rajono savivaldybės tarybai;

4.10. organizuoja Centro veiklos kokybės įsivertinimą, išorinį vertinimą bei inicijuoja pateiktų pasiūlymų įgyvendinimą;

4.11. rūpinasi Centro intelektualiais ir materialiais ištekliais;

4.12. užtikrina saugos darbe, priešgaisrinės saugos, turto apsaugos reikalavimų vykdymą;

4.13. užtikrina optimalų Centro turto ir lėšų naudojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

4.14. rūpinasi Pedagoginės psichologinės tarnybos ir Atviro jaunimo centro veikla;

4.15. inicijuoja, kad teisės aktų nustatyta tvarka būtų teikiama švietimo ir pedagoginė psichologinė pagalba ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikams, bendrojo ugdymo mokyklų mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, mokyklų vadovams;

4.16. sudaro sutartis, civilinius sandorius Centro vardu ir atstovauja Centrai įstaigose, institucijose, teismuose;

4.17. organizuoja tarptautinį bedradarbiavimą švietimo ir jaunimo užimtumo srityje;

4.18. inicijuoja ir vykdo prevencines vaikų elgesio ir emocijų keitimo programas;

4.19. nustato Centro specialistų darbo laiką mokinių (vaikų) specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimui, gautų duomenų apibendrinimui ir rekomendacijų dėl tolesnio mokinio (vaiko) ugdymosi rengimui, prevencinių programų vykdymui, konsultacinės pagalbos teikimui, profesinės kvalifikacijos tobulinimui, Tėvystės įgūdžių ugdymai ir kitoms funkcijoms atlikti;

4.20. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Centre, demokratinį Centro valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Centro tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Centro veiklos rezultatus, už personalo profesinį tobulėjimą, sveiką ir saugią aplinką.

4.21. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

IV SKYRIUS
DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

5. Darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės merui ir Savivaldybės tarybai.

6. Už pavestų uždavinių ir funkcijų netinkamą vykdymą darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Darbuotojas atlygina savo darbo pareigų pažeidimu dėl jo kaltės padarytą turtinę ir neturtinę žalą Darbo kodekso nustatyta tvarka.

