PATVIRTINTA

Lazdijų rajono savivaldybės mero

2021 m. lapkričio 12 d. potvarkiu Nr. 7V-64

**LAZDIJŲ MOTIEJAUS GUSTAIČIO GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos(toliau – gimnazija) direktorius yra biudžetinės įstaigos vadovas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris viešo konkurso būdu į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Pareigybės lygis – A2.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
   1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam lygiavertį išsilavinimą;
   2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
      1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
      2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
      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);
      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. 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“;
   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;
   5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
   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;
   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);
   8. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;
   9. išmanyti ir gebėti savo darbe taikyti Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitus įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymus, Lazdijų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimus, mero potvarkius, administracijos direktoriaus, Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius švietimo organizavimą, biudžetinių įstaigų finansavimo tvarką, darbo santykių reguliavimą.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Direktorius vykdo šias funkcijas:
   1. tvirtina gimnazijos vidaus struktūrą, tvirtina etatinių darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas savivaldybės biudžete gimnazijai patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui ir nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
   2. nustato gimnazijos pavaduotojų ugdymui veiklos sritis;
   3. tvirtina mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų ir aptarnaujančio personalo pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo gimnazijos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;
   4. priima mokinius Lazdijų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymosi sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
   5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
   6. suderinęs su gimnazijos taryba, tvirtina gimnazijos darbo tvarkos taisykles;
   7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;
   8. vadovauja gimnazijos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja gimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina gimnazijos veiklą, materialinius ir intelektinius išteklius;
   9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
   10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;
   11. sudaro gimnazijos vardu sutartis gimnazijos funkcijoms atlikti;
   12. organizuoja gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
   13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja gimnazijos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
   14. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
   15. inicijuoja gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
   16. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
   17. atstovauja gimnazijai kitose institucijose;
   18. teisės aktų nustatyta tvarka rengia gimnazijos direktoriaus veiklos metinę ataskaitą ir ją teikia tvirtinti;
   19. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui, struktūrinių padalinių vadovams;
   20. kartu su gimnazijos taryba sprendžia, ar leisti ant gimnazijos pastatų ar gimnazijos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;
   21. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, gimnazijos vidaus tvarkos taisyklėse;
   22. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;
   23. atsako už Švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
   24. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų jam pavestas funkcijas.

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

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA

Lazdijų rajono savivaldybės mero

2021 m. lapkričio d. potvarkiu Nr.

**LAZDIJŲ R. VEISIEJŲ SIGITO GEDOS GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Lazdijų r. Veisiejų Sigito Gedos gimnazijos(toliau – gimnazija) direktorius yra biudžetinės įstaigos vadovas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris viešo konkurso būdu į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Pareigybės lygis – A2.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
   1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam lygiavertį išsilavinimą;
   2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
      1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
      2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
      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);
      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. 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“;
   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;
   5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
   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;
   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);
   8. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;
   9. išmanyti ir gebėti savo darbe taikyti Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitus įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymus, Lazdijų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimus, mero potvarkius, administracijos direktoriaus, Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius švietimo organizavimą, biudžetinių įstaigų finansavimo tvarką, darbo santykių reguliavimą.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Direktorius vykdo šias funkcijas:
   1. tvirtina gimnazijos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
   2. organizuoja gimnazijos veiklą ir veikia gimnazijos vardu santykiuose su juridiniais bei fiziniais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su gimnazijos darbuotojais;
   3. nustato gimnazijos direktoriaus pavaduotojo (-ų) ugdymui veiklos sritis;
   4. skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
   5. priima mokinius Lazdijų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymosi sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
   6. nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais;
   7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;
   8. vadovauja gimnazijos strateginio plano ir metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo gimnazijoje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
   9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
   10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;
   11. sudaro gimnazijos vardu sutartis gimnazijos funkcijoms atlikti;
   12. organizuoja gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
   13. atsako už gimnazijos finansinę veiklą, teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja gimnazijos turtą, lėšas ir jomis disponuoja;
   14. rūpinasi intelektiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
   15. analizuoja gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už gimnazijos veiklos rezultatus;
   16. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;
   17. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
   18. inicijuoja gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
   19. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
   20. atstovauja gimnazijai kitose institucijose;
   21. rengia metų veiklos ataskaitą, teikia ją tvirtinti bei viešai ją paskelbia tesės aktų nustatyta tvarka;
   22. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams;
   23. kartu su gimnazijos taryba sprendžia, ar leisti ant gimnazijos pastatų ar gimnazijos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;
   24. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, gimnazijos vidaus tvarkos taisyklėse;
   25. kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka;
   26. vadovauja gimnazijos darbui ir įgyvendina Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios Lazdijų rajono savivaldybės tarybos priimtus sprendimus;
   27. atidaro ir uždaro gimnazijos sąskaitas bankuose;
   28. gavęs Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios Lazdijų rajono savivaldybės tarybos raštišką sutikimą, turi teisę pasirašyti sutartis dėl gimnazijos ilgalaikio turto perdavimo, perleidimo, išnuomojimo, įkeitimo, garantavimo ar laidavimo juo, kitų subjektų prievolių vykdymo;
   29. atsako už Švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį gimnazijos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, gimnazijos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
   30. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

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

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA

Lazdijų rajono savivaldybės mero

2021 m. lapkričio d. potvarkiu Nr.

**LAZDIJŲ R. SEIRIJŲ ANTANO ŽMUIDZINAVIČIAUS GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Lazdijų r. Seirijų Antano Žmuidzinavičiaus gimnazijos(toliau – Gimnazija) direktorius yra biudžetinės įstaigos vadovas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris viešo konkurso būdu į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Pareigybės lygis – A2.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
   1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam lygiavertį išsilavinimą;
   2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
      1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
      2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
      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);
      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. 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“;
   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;
   5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
   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;
   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);
   8. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;
   9. išmanyti ir gebėti savo darbe taikyti Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitus įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymus, Lazdijų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimus, mero potvarkius, administracijos direktoriaus, Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius švietimo organizavimą, biudžetinių įstaigų finansavimo tvarką, darbo santykių reguliavimą.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Direktorius vykdo šias funkcijas:
   1. tvirtina Gimnazijos vidaus struktūrą, etatinių darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas savivaldybės biudžete Gimnazijai patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui ir nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
   2. nustato Gimnazijos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, Gimnazijos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;
   3. tvirtina mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų ir aptarnaujančio personalo pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Gimnazijos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;
   4. priima mokinius Lazdijų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
   5. suderinęs su Gimnazijos taryba, tvirtina Gimnazijos darbo tvarkos taisykles;
   6. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, aptarnaujančiojo personalo ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
   7. leidžia įsakymus, tikrina, kaip jie vykdomi;
   8. sudaro darbo grupes, metodines grupes, komisijas, kitas teisės aktais nustatytas komisijas (grupes);
   9. Gimnazijos vardu sudaro ir pasirašo  sutartis Gimnazijos funkcijoms atlikti;
   10. organizuoja Gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
   11. valdo, naudoja Gimnazijos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą teisės aktų nustatyta tvarka;
   12. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;
   13. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
   14. inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
   15. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorine policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
   16. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose;
   17. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui;
   18. vadovauja Gimnazijos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Gimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Gimnazijos veiklą, materialinius ir intelektinius išteklius;
   19. kartu su Gimnazijos taryba sprendžia, ar leisti ant Gimnazijos pastatų ar Gimnazijos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;
   20. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas [Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme](http://naglis/Litlex/ll.dll?Tekstas=1&Id=17902&BF=1" \t "FTurinys);

* 1. [Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo](http://naglis/Litlex/ll.dll?Tekstas=1&Id=106180&BF=1" \t "FTurinys) nustatyta tvarka kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;
  2. atsako už Švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį Gimnazijos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Gimnazijos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
  3. atlieka kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

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

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA

Lazdijų rajono savivaldybės mero

2021 m. lapkričio d. potvarkiu Nr.

**LAZDIJŲ R. ŠEŠTOKŲ MOKYKLOS DIREKTORIAUS**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Lazdijų r. Šeštokų mokyklos(toliau – Mokykla) direktorius yra biudžetinės įstaigos vadovas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris viešo konkurso būdu į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Pareigybės lygis – A2.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
   1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam lygiavertį išsilavinimą;
   2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
      1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
      2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
      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);
      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. 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“;
   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;
   5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
   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;
   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);
   8. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;
   9. išmanyti ir gebėti savo darbe taikyti Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitus įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymus, Lazdijų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimus, mero potvarkius, administracijos direktoriaus, Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius švietimo organizavimą, biudžetinių įstaigų finansavimo tvarką, darbo santykių reguliavimą.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Direktorius vykdo šias funkcijas:
   1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų, darbo tvarkos taisyklių rengimui, juos tvirtina teisės aktų nustatyta tvarka, vadovauja jų vykdymui;
   2. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, etatinių darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas savivaldybės biudžete Mokyklai patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui ir nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
   3. atsako už informacijos skelbimą apie Mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus, demokratinį švietimo įstaigos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimtus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
   4. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo bei finansų išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;
   5. kartu su Mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant Mokyklos pastatų ar Mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;
   6. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;
   7. Lietuvos Respublikos v[aiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo](http://naglis/Litlex/ll.dll?Tekstas=1&Id=106180&BF=1) nustatyta tvarka kreipiasi į Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;
   8. priima mokinius Lazdijų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
   9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, šaukia direkcinius pasitarimus;
   10. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
   11. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos įstaigomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
   12. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
   13. sudaro Mokyklos vardu sutartis mokyklos funkcijoms atlikti;
   14. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja;
   15. atsako už Švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
   16. atlieka kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

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

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA

Lazdijų rajono savivaldybės mero

2021 m. lapkričio d. potvarkiu Nr.

**LAZDIJŲ R. ŠVENTEŽERIO MOKYKLOS DIREKTORIAUS**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Lazdijų r. Šventežerio mokyklos(toliau – Mokykla) direktorius yra biudžetinės įstaigos vadovas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris viešo konkurso būdu į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Pareigybės lygis – A2.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
   1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam lygiavertį išsilavinimą;
   2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
      1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
      2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
      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);
      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. 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“;
   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;
   5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
   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;
   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);
   8. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;
   9. išmanyti ir gebėti savo darbe taikyti Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitus įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymus, Lazdijų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimus, mero potvarkius, administracijos direktoriaus, Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius švietimo organizavimą, biudžetinių įstaigų finansavimo tvarką, darbo santykių reguliavimą.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Direktorius vykdo šias funkcijas:
   1. priima į darbą Mokyklos pavaduotoją ugdymui ir tvirtina jo pareigybės aprašymą teisės aktų nustatyta tvarka;
   2. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinio veiklos plano, švietimo programų, darbo tvarkos taisyklių rengimui, jų įgyvendinimui juos tvirtina, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;
   3. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, etatinių darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas rajono savivaldybės biudžete Mokyklai patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui ir nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
   4. tvirtina mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų ir aptarnaujančio personalo pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;
   5. priima mokinius Lazdijų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
   6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;
   7. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, aptarnaujančiojo personalo ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
   8. leidžia įsakymus, tikrina, kaip jie vykdomi;
   9. sudaro komisijas, darbo grupes, metodines grupes, kitas teisės aktais nustatytas komisijas (grupes);
   10. atsako už informacijos skelbimą apie Mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, mokinių priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus, demokratinį švietimo įstaigos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
   11. kartu su Mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant Mokyklos pastatų ar Mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;
   12. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas [Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme](http://192.168.0.111/Litlex/ll.dll?Tekstas=1&Id=17902&BF=1);
   13. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
   14. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
   15. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
   16. Mokyklos vardu sudaro ir pasirašo sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
   17. rengia Mokyklos veiklos metinę ataskaitą ir teikia tvirtinti Lazdijų rajono savivaldybės tarybai reglamento nustatyta tvarka;
   18. rengia metinės veiklos užduočių ataskaitas ir teikia Lazdijų rajono savivaldybės merui;
   19. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja;
   20. atlieka kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

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

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA

Lazdijų rajono savivaldybės mero

2021 m. lapkričio d. potvarkiu Nr.

**LAZDIJŲ MOKYKLOS-DARŽELIO „KREGŽDUTĖ“** **DIREKTORIAUS**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Lazdijų mokyklos-darželio „Kregždutė“ (toliau – Mokykla) direktorius yra biudžetinės įstaigos vadovas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris viešo konkurso būdu į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Pareigybės lygis – A2.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
   1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam lygiavertį išsilavinimą;
   2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
      1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
      2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
      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);
      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. 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“;
   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;
   5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
   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;
   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);
   8. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;
   9. išmanyti ir gebėti savo darbe taikyti Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitus įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymus, Lazdijų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimus, mero potvarkius, administracijos direktoriaus, Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius švietimo organizavimą, biudžetinių įstaigų finansavimo tvarką, darbo santykių reguliavimą.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Direktorius vykdo šias funkcijas:
   1. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto leistino pareigybių skaičiaus;
   2. vadovauja Mokyklos nuostatų, strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
   3. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia pavaduotojus ugdymui, mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;
   4. teikia visuomenei informaciją apie Mokyklos vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, pedagogų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;
   5. atsako už demokratinį Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
   6. sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;
   7. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje;
   8. užtikrina sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams;
   9. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Mokyklos teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Mokyklos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, narkotinių ar psichotropinių medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;
   10. teikia prašymus savivaldybės administracijos direktoriui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo;
   11. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;
   12. atlieka kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

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

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA

Lazdijų rajono savivaldybės mero

2021 m. lapkričio d. potvarkiu Nr.

**LAZDIJŲ MOKYKLOS-DARŽELIO „VYTURĖLIS“** **DIREKTORIAUS**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Lazdijų mokyklos-darželio „Vyturėlis“ (toliau – Mokykla) direktorius yra biudžetinės įstaigos vadovas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris viešo konkurso būdu į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Pareigybės lygis – A2.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
   1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam lygiavertį išsilavinimą;
   2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
      1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
      2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
      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);
      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. 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“;
   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;
   5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
   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;
   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);
   8. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;
   9. išmanyti ir gebėti savo darbe taikyti Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitus įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymus, Lazdijų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimus, mero potvarkius, administracijos direktoriaus, Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius švietimo organizavimą, biudžetinių įstaigų finansavimo tvarką, darbo santykių reguliavimą.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Direktorius vykdo šias funkcijas:
   1. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą ir darbuotojų pareigybių (etatų) sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
   2. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia Mokyklos darbuotojus, tvirtina pareigybių aprašymus, skatina darbuotojus, skiria jiems drausmines nuobaudas;
   3. Lazdijų rajono savivaldybės tarybos ir Mokyklos vaikų priėmimo į įstaigą nustatyta tvarka priima į Mokyklą ikimokyklinio, priešmokyklinio amžiaus vaikus, pradinių klasių mokinius;
   4. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro ugdymo, mokymo sutartis;
   5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato ugdytinių ir jų tėvų teises, pareigas ir atsakomybę;
   6. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;
   7. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;
   8. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;
   9. sudaro ugdytiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;
   10. vadovauja Mokyklos strateginio plano, ikimokyklinio ugdymo programos, metinio veiklos plano, ugdymo plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti;
   11. analizuoja švietimo įstaigos veiklos ir valdymo išteklių būklę;
   12. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
   13. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;
   14. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
   15. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;
   16. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
   17. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
   18. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
   19. kartu su Mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant mokyklos pastatų ar mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;
   20. bendradarbiauja su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnyba ir kitomis institucijomis;
   21. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
   22. vadovauja Mokytojų tarybai;
   23. nustato direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos sritis bei tvirtina pareigybės aprašymą;
   24. organizuoja darbuotojų pasitarimus Mokyklos veiklos klausimais;
   25. atsako už Švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
   26. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Mokyklos nuostatuose, pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

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

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA

Lazdijų rajono savivaldybės mero

2021 m. lapkričio d. potvarkiu Nr.

**LAZDIJŲ MENO MOKYKLOS** **DIREKTORIAUS**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Lazdijų meno mokyklos (toliau – Mokykla) direktorius yra biudžetinės įstaigos vadovas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris viešo konkurso būdu į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Pareigybės lygis – A2.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
   1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginį ar jam lygiavertį išsilavinimą;
   2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
      1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
      2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
      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);
      4. 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;
      5. 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. 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“;
   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;
   5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
   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;
   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);
   8. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;
   9. išmanyti ir gebėti savo darbe taikyti Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitus įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymus, Lazdijų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimus, mero potvarkius, administracijos direktoriaus, Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius švietimo organizavimą, biudžetinių įstaigų finansavimo tvarką, darbo santykių reguliavimą.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Direktorius vykdo šias funkcijas:
   1. organizuoja darbuotojų pareigybių aprašymų rengimą, tvirtina mokytojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus pareiginius nuostatus). Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;
   2. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą;
   3. vadovauja ir atstovauja Mokyklai, atsako už jos veiklos organizavimą, darbo rezultatus;
   4. telkia kolektyvą valstybinės švietimo politikos uždaviniams įgyvendinti, ilgalaikėms ir trumpalaikėms Mokyklos veiklos programoms vykdyti;
   5. priima mokinius Lazdijų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
   6. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
   7. puoselėja demokratinius Mokyklos bendruomenės santykius;
   8. sudaro mokiniams ir darbuotojams [saugias](http://litlex/Litlex/LL.DLL?Tekstas=1?Id=65652&Zd=saug%2Bdarbe&BF=4#80z#80z) ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;
   9. tvirtina egzaminų organizavimo ir vykdymo vertinimo komisijas, mokytojų ir kitų darbuotojų darbo grafikus;
   10. rūpinasi materialiniais, intelektiniais, finansiniais ir informaciniais ištekliais bei užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą, analizuoja ir vertina veiklą;
   11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
   12. sudaro komisijas, darbo grupes, skiria joms užduotis arba tvirtina jų veiklos nuostatus (veiklos aprašus ir kt.);
   13. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
   14. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
   15. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka disponuoja Mokyklos turtu ir lėšomis, atsako už biudžetinių ir nebiudžetinių lėšų naudojimą, įstaigos materialinės bazės kūrimą ir saugojimą;
   16. palaiko ryšį su vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), Mokyklos rėmėjais, visuomene, kuria ugdymui palankią sociokultūrinę aplinką;
   17. vykdo nuolatinę ugdymo proceso priežiūrą, stebi ir vertina mokytojų praktinio darbo rezultatus;
   18. bendradarbiauja su bendruomenėmis, įstaigomis, teikiančiomis pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis;
   19. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
   20. užtikrina, kad būtų laiku priimami sprendimai, susiję su buhalterine apskaita;
   21. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui;
   22. teikia derinti Mokyklos ugdymo plano projektą savivaldybės vykdomajai institucijai ar jos įgaliotam asmeniui;
   23. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;
   24. inicijuoja ir skatina mokytojų metodinę veiklą;
   25. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą teisės aktų nustatyta tvarka;
   26. teikia metinę veiklos ataskaitą savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;
   27. 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;
   28. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

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

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)