

PATVIRTINTA

Pasvalio rajono savivaldybės mero

2017 m. liepos 31 d. potvarkiu Nr. MV-54

(keistas 2017 m. spalio 10 d. potvarkiu Nr. MV-82)

PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS DIREKTORIAUS (1345) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pasvalio rajono savivaldybės Švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnybos) direktorius (1345) (toliau – Direktorius) yra biudžetinės įstaigos vadovas.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Direktorius, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą 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 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), 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“ (su visais aktualiais pakeitimais), 5 punkte nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;
 - 3.4. švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka būti išklauses pedagoginių ir psichologinių žinių kursą, turėti 2 metų pedagoginio darbo stažą arba 2 metų profesinės veiklos, kuri atitinka neformaliojo vaikų švietimo mokyklos vykdomų programų sritį, patirtį;
 - 3.5. turėti ne mažesnę kaip vienų metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį;
 - 3.6. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 3.7. 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;
 - 3.8. 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).

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis Direktorius vykdo šias funkcijas:

4.1. vadovauja Tarnybos strateginio veiklos plano ir metinių veiklos planų, mėnesio veiklos planų, švietimo programų rengimui, įgyvendinimui ir juos tvirtina, organizuoja ir koordinuoja Tarnybos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti;

4.2. stebi, analizuoja ir vertina Tarnybos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius, darbo rezultatus;

4.3. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų įstatymų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Tarnybos darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, nustato Tarnybos darbuotojų darbo užmokestį, skatina, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

4.4. atsižvelgdamas į darbo užmokesčio fondą ir Pasvalio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos nustatytą didžiausią leistiną pareigybių (etatu) skaičių, tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą; tvirtina Tarnybos vidaus struktūrą;

4.5. tvirtina darbų saugos ir sveikatos instrukcijas, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

4.6. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, tvirtina Tarnybos darbo tvarkos taisykles, darbo reglamentą, viešųjų pirkimų taisykles, finansų kontrolės taisykles ir tvarkas, reglamentuojančias atskiras veiklos sritis;

4.7. kartu su Tarnybos taryba nustato darbuotojų skatinimo sistemą;

4.8. leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą; sudaro teisės aktų nustatytas komisijas bei darbo grupes;

4.9. organizuoja Tarnybos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

4.10. sudaro Tarnybos vardu sutartis pavestoms funkcijoms atlikti;

4.11. sudaro darbuotojams sąlygas dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, užtikrina higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą;

4.12. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

4.13. atsako, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingos;

4.14. užtikrina veiksmingą Tarnybos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, funkcionavimą ir tobulinimą;

4.15. inicijuoja Tarnybos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą; vadovauja Tarnybos darbuotojų tarybai;

4.16. koordinuoja pedagoginių psichologinių įvertinimų vykdymą, galutinių išvadų derinimą, jų teikimą tėvams, mokytojams;

4.17. dalyvauja (esant prašymui) atrankos, vertinimo, švietimo įstaigų Vaiko gerovės komisijų darbe;

4.18. tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų/mokinių apskaitą rajone, rūpinasi neįgalių vaikų ir mokinių ugdymu;

4.19. užtikrina psichologinės, socialinės pedagoginės, švietimo informacinės ir specialiosios pedagoginės pagalbos teikimą vaikams bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems asmenims;

4.20. užtikrina kvalifikacijos tobulinimo bei metodinės veiklos renginių vykdymą, plėtoja bendradarbiavimą su mokyklų pedagoginėmis bendruomenėmis, organizuoja rajono pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikių tyrimą;

4.21. koordinuoja rengiamas ir įgyvendinamas edukacines programas vaikams, jaunimui ir suaugusiems;

4.22. koordinuoja dalykines olimpiadas ir konkursus bei kitus renginius, organizuojamus ir vykdomus Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų mokiniams;

4.23. koordinuoja Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų bibliotekų veiklą, ataskaitų rengimą ir teikimą Lietuvos Nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos Bibliotekininkystės centrai;

4.24. koordinuoja profesinio orientavimo veiklą ir paslaugų teikimą Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose;

4.25. koordinuoja Trečiojo amžiaus universiteto veiklą;

4.26. atstovauja Tarnybai kitose institucijose, teismuose;

4.27. organizuoja Tarnybos veiklos metinės ataskaitos rengimą ir teikimą Tarnybos tarybai aprobuoti;

4.28. užtikrina, kad nebūtų vykdomi moksliniai bandymai ar kitokie eksperimentai su vaiku, galintys pakenkti jo gyvybei, sveikatai, normaliai asmenybės brandai;

4.29. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, konfidencialumo, etikos normų laikymąsi, skaidriai ir demokratiškai priima sprendimus;

4.30. 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;

4.31. kuria sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto apraiškoms aplinką;

4.32. kontroliuoja, kad Tarnybos aplinkoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos;

4.33. yra asignavimų valdytojas ir vykdo jam pavestas pareigas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu. Teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Tarnybos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

4.34. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

IV SKYRIUS DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

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

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

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

Susipažinau,