

PATVIRTINTA
Kelmės rajono savivaldybės mero
2026 m. birželio 18 d. potvarkiu
Nr. MP-96

KELMĖS „KRAŽANTĖS“ PROGIMNAZIJOS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Kelmės „Kražantės“ progimnazijos (toliau – Progimnazija) direktorius (toliau – Direktorius) yra biudžetinės įstaigos vadovas, į pareigas viešo konkurso būdu skiriamas 5 metų kadencijai.
2. Pareigybės lygis – A1.
3. Direktorių viešo konkurso būdu penkerių metų kadencijai į pareigas skiria ir iš jų atleidžia, taip pat kitas su Direktoriaus darbo santykiais susijusias funkcijas Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka vykdo Kelmės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) meras.
4. Direktoriaus pareigybė priskiriama darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kategorijai.
5. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės merui.
6. Direktoriaus veikla vertinama teisės aktų nustatyta tvarka.
7. Šis pareigybės aprašymas, pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams arba kitiems norminiams teisės aktams ir esant būtinybei, gali būti keičiamas.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

8. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 8.1. turėti ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją;
 - 8.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
 - 8.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 8.2.2. 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);
 - 8.2.3. 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 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“ (toliau – Aprašas) 5.1 papunktyje apibrėžtos lyderystės mokymui ir mokymuisi kompetencijos įvertinimas yra ne žemesnio kaip aukšto lygio (4 balai);
 - 8.3. turėti Aprašo 5 punkte nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;
 - 8.4. 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 vykdančiam asmenų, vadovaujančių organizacijai, padaliniui ar struktūriškai apibrėžtai asmenų grupei, pavaduotojo funkcijas bei patirtis vykdančiam funkcijas, kai reikia organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti pavaldžių asmenų grupės darbą;

8.5. 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“;

8.6. 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;

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

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

9. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

9.1. planuoja, organizuoja ir kontroliuoja Progimnazijos veiklą, įgyvendindamas strateginį Progimnazijos valdymą;

9.2. informuoja ir supažindina Progimnazijos bendruomenę su valstybine ir Savivaldybės švietimo politika, inicijuoja jos įgyvendinimą;

9.3. vadovauja rengiant Progimnazijos strateginį ir metinį veiklos planus, ugdymo planus, užtikrina jų įgyvendinimą;

9.4. derina Progimnazijos ugdymo planą su Progimnazijos taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu, vykdo jo įgyvendinimo priežiūrą, užtikrina kokybiško ugdymo proceso organizavimą;

9.5. tvirtina Progimnazijos struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą bei darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;

9.6. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes darbuotojų profesiniam tobulėjimui, teisės aktų nustatyta tvarka skatina darbuotojus;

9.7. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, sudaro mokytojams sąlygas atestuotis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

9.8. suderinęs su Progimnazijos taryba, tvirtina Progimnazijos bendruomenės narių elgesio ir etikos normas, vidaus darbo tvarkos taisykles, užtikrina Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

9.9. nustato Progimnazijos mokinių teises, pareigas ir atsakomybę teisės aktų nustatyta tvarka;

9.10. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaiko ir stiprina kiekvienam mokiniui palankią mokymosi ir savo galimybių atskleidimo aplinką;

9.11. stebi, analizuoja ir vertina ugdymo procesą bei ugdymo rezultatus, tobulina ugdymo procesą ir Progimnazijos veiklą;

9.12. organizuoja Progimnazijos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, sudaro sąlygas išoriniam veiklos vertinimui atlikti;

9.13. sudaro teisės aktų nustatyta tvarka komisijas, darbo grupes, dalyvauja su Progimnazijos veikla susijusiuose posėdžiuose, komisijų ir darbo grupių veikloje;

9.14. leidžia įsakymus Progimnazijos direktoriaus kompetencijai priskirtais klausimais ir kitus Progimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, privalomus visiems Progimnazijos darbuotojams, kontroliuoja, kaip jie vykdomi;

9.15. pagal kompetenciją sudaro sutartis Progimnazijos tikslams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti; organizuoja iš valstybės, savivaldybės biudžetų bei kitų finansavimo šaltinių finansuojamų projektų rengimą ir vykdymą;

9.16. užtikrina, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamos ataskaitos ir ataskaitų rinkiniai būtų teisingi;

9.17. priima mokinius į Progimnaziją teisės aktų nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis;

9.18. teikia asmenims informaciją apie Progimnazijoje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, teikiamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius veiklos kokybės įsivertinimo rezultatus, bendruomenės tradicijas ir pasiekimus ir kitą informaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

9.19. organizuoja specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių ugdymą, socialinės pedagoginės, psichologinės, specialiosios pedagoginės ir kitos švietimo pagalbos teikimą;

9.20. užtikrina veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių ir kitų Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme mokyklai priskirtų funkcijų vykdymą;

9.21. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės merą dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

9.22. inicijuoja Progimnazijos savivaldos institucijų veiklą, bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas švietimo įstaigos tikslų, kartu su švietimo įstaigos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius įstaigos veiklos klausimus;

9.23. bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus įstaigos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

9.24. užtikrina sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas ugdymosi ir darbo sąlygas;

9.25. imasi skubių, teisiškai pagrįstų sprendimų ir priemonių, kai yra grėsmė mokinių, darbuotojų sveikatai, saugumui ir turto apsaugai, nedelsdamas informuoja Savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto skyrių ir atsakingas valstybines institucijas apie avarines situacijas, nelaimingus atsitikimus, valstybinių priežiūros institucijų teikiamas išvadas;

9.26. vertina Progimnazijos mokytojų praktinę veiklą, organizuoja darbuotojų veiklos vertinimą, nustato metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius, įgyvendina kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas;

9.27. užtikrina demokratinį valdymą, bendradarbiavimu grįstus santykius, skaidriai priimamus sprendimus, Progimnazijos bendruomenės narių informavimą;

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

9.29. organizuoja darbuotojų instruktavimą darbo ir priešgaisrinės saugos klausimais, koordinuoja atitinkamų instrukcijų rengimą, jas tvirtina ir kontroliuoja, kaip laikomasi jų reikalavimų;

9.30. kontroliuoja, kad Progimnazijos aplinkoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ar psichotropinės medžiagos, 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;

9.31. atstovauja Progimnazijai valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose arba įgalioja kitus darbuotojus atstovauti Progimnazijai santykiuose su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

9.32. analizuoja Progimnazijos išteklių būklę ir atsako už Progimnazijos veiklos rezultatus, rūpinasi materialiniais, intelektualiniais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, teikia dokumentus Progimnazijos finansinei atskaitomybei parengti;

9.33. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja Progimnazijos turtu ir lėšomis, užtikrina jų racionalų valdymą ir naudojimą;

9.34. organizuoja Progimnazijos turto inventorizaciją, Progimnazijos biudžeto programų sąmatų projektų rengimą, tvirtina metines Progimnazijos pajamų ir išlaidų sąmatas, jas įgyvendina;

9.35. kartu su Progimnazijos taryba sprendžia Progimnazijai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

9.36. organizuoja viešuosius pirkimus Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka;

9.37. nagrinėja piliečių ir Progimnazijos bendruomenės narių prašymus, pareiškimus ir skundus, susijusius su Progimnazijos funkcijomis, organizuoja atsakymų į juos rengimą;

9.38. vykdo Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymus, Savivaldybės tarybos sprendimus, Savivaldybės mero potvarkius, kitų teisės aktų reikalavimus;

9.39. kiekvienais metais teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais rengia ir teikia Progimnazijos bendruomenei ir Progimnazijos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia Progimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą. Progimnazijos vadovo metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras;

9.40. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Progimnazijos nuostatuose ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

10. Direktorius atsako už šiame pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir pareigų tinkamą vykdymą, darbo pareigų laikymąsi bei Progimnazijai pavestų uždavinių įgyvendinimą Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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