

ŠIAULIŲ ŠVIETIMO KOMPETENCIJŲ CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių švietimo kompetencijų centro (toliau – Centras) direktorius yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Biudžetinės įstaigos vadovo pareigybė priskiriama vadovų ir jų pavaduotojų pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis – A1.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

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

3.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:

3.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;

3.2.2. 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);

3.2.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos arba 2 metų vadovaujamo darbo patirtį, kuri atitinka švietimo pagalbos įstaigos, į kurią kandidatuojama, bent vieną iš vykdomų švietimo pagalbos funkcijų;

3.2.4. 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“ (toliau – Kvalifikacinių reikalavimų aprašas), 5.1 papunktyje apibrėžtos lyderystės mokymui ir mokymuisi kompetencijos įvertinimas turėtų būti ne žemesnio kaip aukšto lygio (4 balai);

3.3. turėti Kvalifikacinių reikalavimų aprašo 5 punkte nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;

3.4. 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, vadovujančių organizacijai, padaliniui ar struktūriškai apibrėžtai asmenų grupei, pavaduotojo funkcijas bei patirtis vykdant funkcijas, kai reikia organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti pavaldžių asmenų grupės darbą;

3.5. 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“;

3.6. 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;

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

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Centro direktorius vykdo šias funkcijas:

4.1. organizuoja ir koordinuoja Centro veiklą, užtikrina Centro tikslų, uždavinių ir funkcijų vykdymą;

4.2. inicijuoja Centro veiklos programų rengimą;

4.3. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Centro nuostatų;

4.4. tvirtina Centro vidaus struktūrą, Centro darbuotojų pareigybių sąrašą;

4.5 tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Centro darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

4.6. nustato Centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;

4.7. tvirtina Centro darbo tvarkos taisykles;

4.8. organizuoja Centro darbuotojų profesinį tobulėjimą, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją;

4.9. leidžia įsakymus, tikrina, kaip jie vykdomi;

4.10. sudaro Centro vardu sutartis Centro funkcijoms atlikti teisės aktų nustatyta tvarka;

4.11. tvirtina saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos instrukcijas, kontroliuoja, kaip laikomasi jų reikalavimų;

4.12. organizuoja Centro dokumentų valdymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

4.13. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

4.14. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Centro turtą, lėšas ir jomis disponuoja, užtikrindamas racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą; koordinuoja intelektualinius, materialinius, finansinius, informacinius išteklius, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

4.15. tvirtina metinę Centro pajamų ir išlaidų sąmatą;

4.16. analizuoja ir vertina Centro veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

4.17. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami Centro ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

4.18. užtikrina Centro veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

4.19. organizuoja Centro finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

4.20. organizuoja viešuosius pirkimus Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka;

4.21. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, etikos normų laikymąsi Centre;

4.22. rengia Centro direktoriaus metinę veiklos ataskaitą ir teikia ją įvertinti Savivaldybės merui arba jo įgaliotam asmeniui teisės aktų nustatyta tvarka;

4.23. atstovauja Centrai teismuose, valdžios ar valdymo įstaigose, sprendžia Centro klausimus su kitais fiziniiais, juridiniais asmenimis;

4.24. organizuoja fizinių ir juridinių asmenų prašymų, pranešimų ir skundų, susijusių su Centro funkcijomis, nagrinėjimą, atsakymų į juos rengimą;

4.25. vykdo su Centro uždaviniais susijusius nenuolatinio pobūdžio Savivaldybės mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Švietimo skyriaus vedėjo pavedimus ir užduotis;

4.26. vykdo ir kitas teisės aktuose ir Centro nuostatuose nustatytas funkcijas.
