



**VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VISAGINO SPORTO CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMO
PATVIRTINIMO**

2019 m. lapkričio ____ d. Nr. IV-E-____
Visaginas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 ir 6 punktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 7 punktu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 4 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 59 straipsnio 1 dalimi, Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“, Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašu, patvirtintu 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“, Visagino savivaldybės tarybos 2019 m. spalio 30 d. sprendimo Nr. TS-237 „Dėl viešo konkurso Visagino sporto centro direktoriaus pareigoms eiti organizavimo“ 2.1 punktu:

1. T v i r t i n u Visagino sporto centro direktoriaus pareigybės aprašymą (pridedama).

2. N u r o d a u, kad šis įsakymas per vieną mėnesį nuo jo įsigaliojimo dienos gali būti skundžiamas bendrosios kompetencijos teismui (Utenos apylinkės teismo Visagino rūmai, Taikos pr. 80A, 31210 Visaginas) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Virginijus Andrius Bukauskas

PATVIRTINTA

Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus
2019 m. lapkričio ____ d. įsakymu Nr. IV-E-____

VISAGINO SPORTO CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Visagino sporto centro direktoriaus (toliau – Direktorius) pareigybė priskiriama biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų ugdymui pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – vadovauti Visagino sporto centrui (toliau – Mokykla), šiame pareigybės aprašyme ir Mokyklos nuostatuose nustatytoms funkcijoms vykdyti.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atlikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:
 - 4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių ar jam lygiavertį išsilavinimą;
 - 4.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
 - 4.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 4.2.2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 4.2.3. 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;
 - 4.2.4. 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;
 - 4.3. 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, 5 punkte nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas:
 - 4.3.1. bendrąsias kompetencijas – asmeninio veiksmingumo, strateginio mąstymo ir pokyčių valdymo, mokėjimo mokytis, vadovavimo žmonėms, bendravimo ir informavimo;
 - 4.3.2. vadovavimo sričių kompetencijas – strateginio švietimo įstaigos valdymo, vadovavimo ugdymui ir mokymuisi, vadovavimo pedagogų kvalifikacijos tobulinimui, švietimo įstaigos struktūros, procesų, išteklių valdymo, švietimo įstaigos partnerystės ir bendradarbiavimo;
 - 4.4. turėti ne mažesnę kaip vienų metų vadovavimo suaugusių asmenų (grupėms) patirtį arba turėti ne mažesnę kaip 2 metų švietimo organizavimo ir (ar) priežiūros patirtį, įgytą viešojo administravimo institucijoje arba švietimo pagalbos įstaigoje;
 - 4.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 4.6. 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;

4.7. 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);

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

5. Direktoriaus asmeninio veiksmingumo, strateginio mąstymo ir pokyčių valdymo, mokėjimo mokytis, vadovavimo žmonėms ir vadovavimo ugdymui ir mokymuisi kompetencijos turi būti ne žemesnio kaip pakankamas lygio, kitos 4.3 papunktyje nurodytos kompetencijos – ne žemesnio kaip silpnas lygio.

6. Direktorius turi žinoti, išmanyti ir gebėti savo darbe taikyti Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitus įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius švietimo organizavimą, biudžetinių įstaigų finansavimo tvarką, darbo santykių reguliavimą, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymus, Savivaldybės tarybos sprendimus, mero potvarkius, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Švietimo, kultūros, sporto ir valstybinės kalbos skyriaus vedėjo įsakymus ir pavedimus, kitus teisės aktus, vadovautis šiuo pareigybės aprašymu ir vykdyti Mokyklos nuostatuose numatytą veiklą.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Direktorius vykdo šias funkcijas:

7.1. organizuoja, koordinuoja ir užtikrina tinkamą Mokyklos veiklą, Mokyklos tikslų, uždavinių įgyvendinimą, funkcijų vykdymą;

7.2. aiškina Mokyklos bendruomenei valstybinę, regioninę, Visagino savivaldybės švietimo politiką, kelia visuomenės poreikius atitinkančius Mokyklos veiklos tikslus, telkia bendruomenę švietimo politikai, šiems tikslams bei Mokyklos veiklos programoms įgyvendinti; laiduoja valstybės švietimo politikos vykdymo kokybę;

7.3. inicijuoja Mokyklos strateginio plano, metinių veiklos planų, švietimo programų, ugdymo planų rengimą, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

7.4. stebi, analizuoja, vertina Mokyklos veiklą, ugdymo sąlygas, procesą ir rezultatus, veiklos ir valdymo (intelektualinių, materialinių, informacinių, finansinių) išteklių būklę, priima sprendimus dėl ugdymo proceso ir veiklos tobulinimo;

7.5. inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą; sudaro sąlygas vykdyti Mokyklos veiklos stebėseną, tyrimus, veiklos išorinį vertinimą kitoms, turinčios teisę tą vykdyti;

7.6. vykdo savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojo funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka; užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, programoms vykdyti skirtų lėšų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

7.7. užtikrina, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

7.8. tvirtina Mokyklos struktūrą, pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus Mokyklos vidaus tvarkomuosius dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka;

7.9. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, organizuoja darbuotojų veiklos vertinimą, nustato metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius, įgyvendina kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas; skatina ir sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją bei atestuotis teisės aktų nustatyta tvarka;

7.10. paskirsto funkcijas pavaduotojams, kitiems darbuotojams, sudaro jiems galimybę savarankiškai dirbti, įpareigoja reguliariai atsiskaityti už atliktą veiklą;

7.11. teisės aktų, Visagino savivaldybės tarybos nustatyta tvarka organizuoja mokinių priėmimą, komplektuoja grupes, sudaro mokymo sutartis ir kontroliuoja jų vykdymą;

7.12. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos ir vidaus tvarkos taisykles, kuriose vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais nustato bendruomenės narių elgesio ir etikos normas, mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

7.13. užtikrina sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto ir prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams Mokyklos aplinką, švietimo pagalbos bendruomenės nariams teikimo organizavimą; užtikrina saugias ir sveikas ugdymo sąlygas mokiniams ir darbo sąlygas darbuotojams;

7.14. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo; organizuoja vaiko minimalios priežiūros priemonių ir kitų Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme mokyklai ir mokyklos vadovui priskirtų funkcijų vykdymą;

7.15. atsako už informacijos apie Mokykloje vykdomas formalųjį švietimą papildančias ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, teikiamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo rezultatus bei pažangos rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas, bendruomenės pasiekimus skelbimą, demokratinį Mokyklos valdymą; kuria ugdymui palankią sociokultūrinę aplinką, formuoja teigiamą Mokyklos įvaizdį; užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, skaidrų sprendimų priėmimą, personalo profesinį tobulėjimą ir būtinų, teisės aktuose nustatytų kompetencijų įgijimą;

7.16. rūpinasi palankaus darbo ir ugdymo(si) mikroklimato kūrimu, puoselėja valstybinę kalbą, kultūros tradicijas, atviros pilietinės visuomenės principus; išklauso ir analizuoja savivaldos institucijų, bendruomenės narių pasiūlymus, pageidavimus, skatina juos dalyvauti valdant Mokyklą;

7.17. užtikrina tinkamą švietimo kokybę, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymą, atitinkantį jų galimybes;

7.18. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbos, sveikatos, socialinių paslaugų, teisėtvarkos ir kitomis institucijomis, socialiniais partneriais;

7.19. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą, sudaro palankias sąlygas joms veikti; sudaro sąlygas Mokyklos bendruomenės nariams dalyvauti švietimo valdyme, burtis į įvairių grupių interesų asociacijas, organizacijas, sąjungas;

7.20. rengia Mokyklos nuostatų ar jų pataisų projektą ir jam pritarus Mokyklos tarybai teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti;

7.21. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir tarybai, Visagino savivaldybės tarybos reglamento nustatyta tvarka savivaldybės tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

7.22. kartu su Mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant Mokyklos pastatų ar Mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;

7.23. leidžia pagal kompetenciją įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

7.24. sudaro komisijas, darbo grupes teisės aktų nustatyta tvarka, tvirtina jų darbo reglamentus;

7.25. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti ir tikslams įgyvendinti;

7.26. organizuoja Mokyklos dokumentų tvarkymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta;

7.27. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

7.28. užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Visagino savivaldybės tarybos sprendimų, administracijos direktoriaus įsakymų ir kitų teisės aktų;

7.29. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose, Mokyklos nuostatuose ir kituose teisės aktuose biudžetinės įstaigos vadovui nustatytas funkcijas;

7.30. vykdo kitus savivaldybės tarybos, savivaldybės mero, savivaldybės administracijos pavedimus tam, kad būtų pasiekti Mokyklos tikslai ir įgyvendinti Mokyklos uždaviniai.

Susipažinau ir sutinku:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Visagino savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Visagino sporto centro direktoriaus pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2019-11-25 13:56 Nr. IV-E-323
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Virginijus Andrius Bukauskas Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-11-25 13:36
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-11-25 13:36
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2019-06-12 14:55 - 2021-06-11 14:55
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Svetlana Šaršakova Vyriausioji specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-11-25 13:59
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-11-25 13:59
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2018-05-10 10:35 - 2020-05-09 10:35
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	1
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokobit ADoc v1.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2019-12-02 13:16 nuorašą suformavo Svetlana Starinskaja
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-