

PATVIRTINTA
Alytaus miesto savivaldybės mero
2016 m. birželio 28 d.
potvarkiu Nr. MP1-60 (4.1)
(Alytaus miesto savivaldybės mero
2026 m. sausio 21 d.
potvarkio Nr. M-17
redakcija)

ALYTAUS ADOLFO RAMANAUSKO-VANAGO GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Biudžetinės įstaigos Alytaus Adolfo Ramanausko-Vanago gimnazijos direktoriaus pareigybė yra priskiriama biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – A1.
3. Pareigybės paskirtis – planuoti, organizuoti ir kontroliuoti Alytaus Adolfo Ramanausko-Vanago gimnazijos (toliau – gimnazija) darbą, atsižvelgiant į gimnazijai nustatytas funkcijas, siekiant įgyvendinti gimnazijai iškeltus tikslus.
4. Pareigybės pavaldumas – gimnazijos direktorius tiesiogiai pavaldus Alytaus miesto savivaldybės merui, atskaitingas Alytaus miesto savivaldybės merui ir Alytaus miesto savivaldybės tarybai.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ASMENIUI, EINANČIAM DIREKTORIAUS PAREIGAS

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją;
 - 5.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
 - 5.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 5.2.2. 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);
 - 5.2.3. 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 ar 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 – Aprašas), 5.1 papunktyje

apibrėžtos lyderystės mokymui ir mokymuisi kompetencijos įvertinimas turėtų būti ne žemesnio kaip aukšto lygio (4 balai);

5.3. turėti Aprašo 5 punkte nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;

5.4. turėti ne mažesnę kaip vienu metų nepertraukiamo vadovavimo ne mažesnei kaip 5 suaugusių asmenų grupei (grupėms) patirtį arba turėti ne mažesnę kaip vienu 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;

5.5. 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“;

5.6. 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 panaikinančias 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 pretendams, 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;

5.7. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Švietimo įstatyme.

III SKYRIUS DIREKTORIAUS FUNKCIJOS

6. Siekdamas kuo efektyvesnės gimnazijos švietimo veiklos ir švietimo pagalbos gimnazijos direktorius vykdo šias funkcijas:

6.1. tvirtina gimnazijos vidaus struktūrą, gimnazijos darbuotojų pareigybių skaičių ir sąrašą;

6.2. vadovauja gimnazijos strateginio plano ir metinio veiklos plano, jos ugdymo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

6.3. nustato gimnazijos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis, skiria ir atleidžia mokytojus, gimnazijos direktoriaus pavaduotojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujantį personalą, vadovaudamasis Darbo kodekso, Vyriausybės nutarimų ir gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklių nuostatomis, skiria paskatinimus ir nuobaudas;

6.4. kartu su bendruomene numato gimnazijos veiklos kryptis, rengia veiklos programą, gimnazijos nuostatus ir teikia aprobuoti gimnazijos tarybai;

6.5. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką;

6.6. analizuoja gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę, inicijuoja gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo vykdymą ir atsako už gimnazijos veiklos rezultatus;

- 6.7. atlieka Alytaus miesto savivaldybės tarybos priskirtas funkcijas, įtrauktas į gimnazijos nuostatus ir pareigybės aprašymą;
- 6.8. aiškina gimnazijos bendruomenės nariams valstybinę bei savivaldybės švietimo politiką, inicijuoja jos aptarimus ir įgyvendinimą, numato visuomenės poreikius atitinkančius gimnazijos veiklos tikslus, inicijuoja ilgalaikių ir trumpalaikių veiklos programų rengimą, organizuoja jų vykdymą;
- 6.9. paskirsto vadybos funkcijas gimnazijos direktoriaus pavaduotojams, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, įpareigoja periodiškai atsiskaityti už nuveiktus darbus;
- 6.10. suderinęs su Gimnazijos taryba, tvirtina Gimnazijos darbo tvarkos taisykles;
- 6.11. kartu su Vaiko gerovės komisija rūpinasi, kad kuo anksčiau būtų aptikti pavojai, susiję su vaiko saugumu, saugios aplinkos kūrimu įstaigoje, sprendžia konkretaus vaiko problemas, pritaiko jam ugdymą ir švietimo pagalbą;
- 6.12. užtikrina racionalų ir taupų lėšų planavimą ir panaudojimą, efektyvų turto valdymą, gimnazijos veiksmingos vidaus kontrolės sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 6.13. ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais organizuoja mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus;
- 6.14. sudaro gimnazijos vardu sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 6.15. organizuoja gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 6.16. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja gimnazijos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, darbų sauga;
- 6.17. bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir gimnazijai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis vaiko teisių apsaugos institucijomis;
- 6.18. konsultuoja gimnazijos darbuotojus teisės aktų, ugdymo programų įgyvendinimo, vadybos, švietimo įstaigos įsivertinimo, veiklos tobulinimo programų rengimo, jų įgyvendinimo ir kitais klausimais;
- 6.19. vertina gimnazijos darbuotojų ir mokytojų praktinę veiklą Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir atestavimo nuostatų nustatyta tvarka;
- 6.20. vadovauja gimnazijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisijai;
- 6.21. tiria gimnazijos bendruomenės narių prašymus ir skundus įstaigos veiklos klausimais, kaupia informaciją apie gimnazijos būklę ir pokyčius, rengia švietimo būklės ataskaitas, teikia jas savivaldybės administracijai;
- 6.22. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 6.23. priima mokinius į gimnaziją Alytaus miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę, palaiko ryšius su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir gimnazijai teikiančiomis įstaigomis ir kitomis (socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros, policijos, vaiko teisių apsaugos ir pan.) institucijomis, visuomene, gimnazijos rėmėjais, kuria ugdymui palankią sociokultūrinę aplinką;
- 6.24. organizuoja gimnazijos ugdymo procesą, vykdo švietimo stebėseną ir švietimo priežiūrą (stebi, analizuoja, vertina gimnazijos veiklą, ugdymo rezultatus), užtikrina tinkamą švietimo kokybę ir vaikų sveikatos saugą pagal Lietuvos higienos normą (įstaigoms, vykdančioms ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą ir mokykloms, vykdančioms bendrojo ugdymo programas) reikalavimus;
- 6.25. atstovauja gimnazijai kitose institucijose;
- 6.26. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas;
- 6.27. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi.

IV SKYRIUS DIREKTORIAUS TEISĖS

7. Gimnazijos direktoriaus teisės:

7.1. tobulinti savo kvalifikaciją, atestuotis ir įgyti kvalifikacinę kategoriją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

7.2. turėti savo pareigoms vykdyti būtinas darbo sąlygas, higienos reikalavimus atitinkančią bei techninėmis priemonėmis aprūpintą darbo vietą;

7.3. įrašyti į vieno iš darbuotojų pareigybės aprašymą nuostatą, kad jis laikinai eina direktoriaus pareigas, kai darbe nėra direktoriaus (nedarbingumo, atostogų, ir komandiruotės metu);

7.4. pavesti atskirų gimnazijos funkcijų vykdymą ir kontrolę kitiems gimnazijos darbuotojams;

7.5. susipažinti su dokumentų, reguliuojančių gimnazijos veiklą, projektais ir teikti pasiūlymus;

7.6. atsisakyti atlikti užduotis ar pavedimus, prieštaraujančius Lietuvos Respublikos teisės aktams;

7.7. naudotis kitomis teisės aktuose nustatytomis teisėmis.

V SKYRIUS DIREKTORIAUS ATSAKOMYBĖ

8. Gimnazijos direktorius atsako už:

8.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi gimnazijoje;

8.2. demokratinę gimnazijos valdymą, gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose nurodytų funkcijų tinkamą vykdymą, jam pavestų užduočių atlikimą laiku;

8.3. gimnazijai skirtų savivaldybės biudžeto ar kt. lėšų tikslingą ir teisėtą panaudojimą, apskaitą ir atsiskaitymą;

8.4. Švietimo įstatyme nurodytos informacijos paskelbimą;

8.5. gimnazijos veiklos rezultatus;

8.6. savo pareigų nevykdymą arba netinkamą vykdymą.

Susipažinau

Alytaus Adolfo Ramanausko – Vanago gimnazijos direktorius

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)