PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo
ministro 2018 - 07 - 16
įsakymu Nr. P1- 227

KLAIPĖDOS ERNESTO GALVANAUSKO PROFESINIO MOKYMO CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Klaipėdos Ernesto Galvanausko profesinio mokymo centro (toliau – Centras) direktoriaus pareigybė reikalinga įstatuose nustatytai veiklai organizuoti ir vykdyti.
2. Centro direktorius skiriamas viešo konkurso būdu.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, 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 mažesnį kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
3.2.2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį 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;
3.2.4. turėti mokyklos vykdomų profesinio mokymo programų sektoriuje 3 metų profesinės veiklos, kuri atitinka V ar aukštesnį kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, patirtį;
3.3. turėti ne mažesnę kaip vienerių metų vadovavimo suaugusių asmenų grupei (grupėms) patirtį;
3.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
3.5. 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;
3.6. 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);
3.7. turėti vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
4.1. Organizuoja ir koordinuoja Centro veiklą, pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Centro veiklą, atsako už veiklos rezultatyvumą.
4.2. Užtikrina, kad Centre būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, įstatų.
4.3. Visuotinio dalininkų susirinkimo ir Centro tarybos pritarimu tvirtina Centro strateginį planą, Centro tarybos pritarimu tvirtina metinį veiklos planą ir vykdomų programų įgyvendinimo planą.

4.4. Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokytojus, švietimo pagalbos mokiniui specialistus, kitus Centro darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas.
4.5. Nustato Centro struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, tvirtina Centro struktūrinių padalinių nuostatus, vidaus struktūrą, nustato darbuotojų etatus tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą.
4.6. Nustato Centro vadovo pavaduotojų, Centro struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis.
4.7. Priima mokinius Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktuose nustatyta tvarka.
4.8. Sudaro ir užtikrina mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo ir mokymosi sąlygas.
4.9. Teisės aktuose nustatyta tvarka atsako už Centro finansinę veiklą, tinkamą turto valdymą, naudojimą bei disponavimą, rūpinasi intelektiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą.
4.10. Rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas tobulinti kvalifikaciją; mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams sudaro galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.
4.11. Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais teisės aktais nustato Centro darbuotojų darbo apmokėjimą.
4.12. Kontroliuoja Centro darbuotojų veiklą, rūpinasi mokymo kokybe ir Centro teikiamo išsilavinimo lygiu, skatina pedagogus siekti aukštesnės kvalifikacijos.
4.13. Užtikrina Centro veiklos viešumą ir demokratiškumą.
4.14. Leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, sudaro teisės aktuose nustatytas komisijas, darbo grupes, sudaro Centro vardu sutartis jos funkcijoms atlikti.
4.15. Šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą, praneša dalininkams apie esminius įvykius, susijusius su Centro veikla. Teikia dalininkams Centro metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Centro veiklos ataskaitą bei jų prašymu, dokumentaciją ir kitą informaciją apie Centro veiklą.
4.16. Atstovauja Centrą kitose institucijose.
4.17. Atsako už duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui.
4.18. Vykdo kitas teisės aktų įstaigos vadovui nustatytas funkcijas ir šiame pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

Susipažinau

direktorė		Daiva Martinaitienė
(Pareigos)	(Parašas)	(Vardas, pavardė)

2018-08-09
(Data)