



AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL AKMENĖS RAJONO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO

2025 m. birželio 4 d. Nr. MP-44

Naujoji Akmenė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 7 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 59 straipsnio 1, 2, 6 ir 8 dalimis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 11 straipsniu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 31 straipsniu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 4 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 „Dėl Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“, 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“, 2 ir 4 punktais, remdamasis Lietuvos profesijų klasifikatoriumi, patvirtintu Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2023 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. 4-672 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus patvirtinimo“, Akmenės rajono švietimo pagalbos tarnybos nuostatais, patvirtintais Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2025 m. gegužės 26 d. sprendimu Nr. T-147 „Dėl Akmenės rajono švietimo pagalbos tarnybos nuostatų patvirtinimo“, atsižvelgdamas į Akmenės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo pavaduotojos Gražinos Karvelienės 2025 m. gegužės 26 d. tarnybinį pranešimą Nr. TP-270 dėl Akmenės rajono švietimo pagalbos tarnybos direktoriaus pareigybės aprašo:

1. T v i r t i n u Akmenės rajono švietimo pagalbos tarnybos direktoriaus pareigybės (kodas 112001) aprašymą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiais galios Akmenės rajono savivaldybės mero 2017 m. vasario 24 d. potvarkio Nr. MP-19 „Dėl Akmenės rajono savivaldybės kultūros ir švietimo įstaigų direktorių pareigybių aprašymų patvirtinimo“ 1.6 papunktį.

3. N u s t a t a u , kad šis potvarkis įsigalioja nuo Akmenės rajono švietimo pagalbos tarnybos nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

Šis potvarkis gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijos Šiaulių apygardos skyriui arba Regionų apygardos administracinio teismo Šiaulių rūmams Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Vitalijus Mitrofanovas

PATVIRTINTA
Akmenės rajono savivaldybės mero
2025 m. birželio 4 d.
potvarkiu Nr. MP-44

AKMENĖS RAJONO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Akmenės rajono švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnyba) direktorius (kodas 112001) yra priskiriamas biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – A1.
3. Tarnybos direktorius tiesiogiai pavaldus Akmenės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) merui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, privalo:
 - 4.1. turėti ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją;
 - 4.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
 - 4.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 4.2.2. 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);
 - 4.2.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos arba 2 metų vadovaujamo darbo patirtį, kuri atitinka švietimo pagalbos įstaigos bent vieną iš vykdomų švietimo pagalbos funkcijų;
 - 4.2.4. 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 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);
 - 4.3. turėti Aprašo 5 punkte nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;
 - 4.4. 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, vadovaujančių organizacijai, padaliniui ar struktūriškai apibrėžtai asmenų grupei, pavaduotojo funkcijas bei patirtis vykdant funkcijas, kai reikia organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti pavaldžių asmenų grupės darbą;
 - 4.5. 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“;

4.6. 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;

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

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Tarnybos direktorius:

5.1. organizuoja Tarnybos veiklą, įgyvendindamas strateginį Tarnybos valdymą;

5.2. vadovauja rengiant Tarnybos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;

5.3. organizuoja Tarnybos veiklą, analizuoja veiklos ir išteklių būklę;

5.4. įgyvendina personalo valdymo priemones, skatina darbuotojus ir sudaro galimybes kelti kvalifikaciją ir atestuotis pedagoginiams darbuotojams švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

5.5. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Tarnybos bendruomenei svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Tarnybos direktoriaus metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

5.6. organizuoja Tarnybos darbą, kad būtų įgyvendinami Tarnybos veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

5.7. užtikrina, kad Tarnybos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Tarnybos nuostatų;

5.8. nustato Tarnybos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

5.9. organizuoja trūkstančių darbuotojų paiešką, nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia Tarnybos darbuotojus, tvirtina jų pareigybes;

5.10. nustato Tarnybos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Tarnyboje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

5.11. organizuoja Tarnybos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

5.12. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, Tarnybos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

5.13. atsako už pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą bei jų pateikimą nustatytais terminais;

5.14. atsako už informacijos apie Tarnybos veiklą skelbimą, demokratinį Tarnybos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Tarnybos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

5.15. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, prižiūri, kaip jie vykdomi;

5.16. Tarnybos vardu sudaro sutartis Tarnybos funkcijoms vykdyti;

5.17. organizuoja Tarnybos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

5.18. tvirtina Tarnybos darbo tvarkos taisykles;

5.19. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Tarnybos teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Tarnybos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

5.20. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis institucijomis, savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atvejo vadybininkais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

5.21. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Tarnybos Nuostatuose ir kituose teisės aktuose.

6. Funkcijas, susijusias su Tarnybos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka vykdo ir sprendimus priima Savivaldybės meras. Tarnybos direktoriaus nebuvimo darbe (ligos, atostogų, komandiruotės) metu jo pareigas laikinai eina Tarnybos darbuotojas, kuriam tokia funkcija yra priskirta pareigybės aprašyme, arba kitas Tarnybos darbuotojas, paskirtas Savivaldybės mero potvarkiu.

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)