

VARĖNOS „PASAKOS“ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

4. Direktorius atlieka šias funkcijas:

4.1. tvirtina Lopšelio-darželio vidaus struktūrą, Lopšelio-darželio darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas Savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus; tvirtina darbuotojų darbo užmokestį ir darbo apmokėjimo sistemą;

4.2. nustato Lopšelio-darželio tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos sritis;

4.3. tvirtina pedagogų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Lopšelio-darželio darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

4.4. priima vaikus Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro priėmimo sutartis ir organizuoja vaikų apskaitą Lopšelyje-darželyje teisės aktų nustatyta tvarka;

4.5. suderinęs su Lopšelio-darželio taryba, tvirtina Lopšelio-darželio darbo tvarkos taisykles, vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklėse nustato ugdytinių teises, pareigas ir atsakomybę;

4.6. organizuoja Lopšelio-darželio buhalterinę apskaitą, teikia Savivaldybės administracijos direktoriui tvirtinti Lopšelio-darželio finansinių ataskaitų rinkinius, vykdo asignavimų valdytojo funkcijas, organizuoja Lopšelio-darželio metinės išlaidų sąmatos projekto rengimą;

4.7. sudaro ugdytiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas sąlygas visais su ugdymusi ir darbu susijusiais aspektais;

4.8. vadovauja Lopšelio-darželio strateginio plano, metinio veiklos plano, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Lopšelyje-darželyje priemonių rengimui ir jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Lopšelio-darželio veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina įstaigos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius, rengia Lopšelio-darželio metinės veiklos ataskaitą ir teikia ją Savivaldybės tarybai teisės aktų nustatyta tvarka;

4.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

4.10. sudaro Vaiko gerovės komisiją ir kitas teisės aktų nustatytas komisijas; darbo grupes, metodines grupes;

4.11. Lopšelio-darželio vardu sudaro sutartis Lopšelio-darželio funkcijoms atlikti;

4.12. organizuoja Lopšelio-darželio dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

4.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Lopšelio-darželio turta, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

4.14. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, auklėtojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

4.15. inicijuoja Lopšelio-darželio savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

- 4.16. bendradarbiauja su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą vaikui, pedagogams ir Lopšeliui-darželiui teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos institucijomis;
- 4.17. kontroliuoja, kad Lopšelio-darželio aplinkoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos, naudojamas smurtas ir prievarta; vykdo ugdytinių teisės pažeidimų, narkotinių, psichotropinių medžiagų vartojimo prevenciją;
- 4.18. kiekvienais metais teikia Lopšelio-darželio bendruomenei ir Lopšelio-darželio tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus Švietimo įstaigos vadovų metų veiklos ataskaitos reikalavimus;
- 4.19. atstovauja Lopšeliui-darželiui kitose institucijose;
- 4.20. vykdo kitas teisės aktuose ir Lopšelio-darželio nuostatuose nustatytas funkcijas.