

## I. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

1. Telšių švietimo centro (toliau – centras) direktorius yra įstaigos vadovas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Centro direktorius (toliau — direktorius) į pareigas priimamas atviro konkurso būdu.
3. Direktorių į pareigas priima, atleidžia ir darbo sutartį sudaro steigėjas – Telšių rajono savivaldybės taryba (toliau — Savivaldybės taryba) arba jos įgaliotas asmuo įstatymų nustatyta tvarka.
4. Direktoriaus pareigoms eiti priimamas asmuo turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 4.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą ir atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
    - 4.1.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
    - 4.1.2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
    - 4.1.3. turėti teisės aktais nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;
  - 4.2. turėti ne mažesnę kaip vienerių metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį;
  - 4.3. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
  - 4.4. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, nustatytų teisės aktais, reikalavimus;
  - 4.5. 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);
  - 4.6. išmanyti ir gebėti savo darbe vadovautis centro veiklą reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.
5. Direktorius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Centro nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis ir šiais nuostatais.
6. Direktorius tiesiogiai pavaldus Savivaldybės tarybai arba jos įgaliotam asmeniui.

## II. DIREKTORIAUS PAREIGOS

7. Direktorius yra centro asignavimų valdytojas, kuris vadovauja centrui ir atsako už jos veiklą ir veiklos rezultatus.
8. Direktorius:
  - 8.1. vadovauja centro strateginio plano ir metinių veiklos planų, programų, projektų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui, rengia centro nuostatus ir jų pataisas bei teikia tvirtinti Savivaldybės tarybai;
  - 8.2. organizuoja centro darbą, kad būtų įgyvendinami centro tikslai, atliekamos nustatytos funkcijos, rengia darbo tvarkos taisykles;
  - 8.3. aiškina centro bendruomenės nariams valstybinę ir regioninę švietimo politiką, telkia bendruomenę švietimo politikai įgyvendinti;
  - 8.4. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
  - 8.5. teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia centro darbuotojus, tvirtina jų pareiginius nuostatus, skatina, skiria nuobaudas už darbo drausmės pažeidimus, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas;
  - 8.6. vadovaudamasis teisės aktais, neviršydamas Savivaldybės tarybos patvirtinto darbo užmokesčio fondo, pagal savo kompetenciją nustato darbuotojams atlyginimus, priedus ir priemokas;
  - 8.7. rūpinasi intelektualinio potencialo vystymu: sudaro sąlygas centro darbuotojams kvalifikacijos tobulinimui ir atestavimui;
  - 8.8. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;
  - 8.9. analizuoja centro veiklos ir valdymo išteklių būklę;
  - 8.10. sudaro klientams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;
  - 8.11. inicijuoja centro veiklos įsivertinimą, išorinį vertinimą ir akreditaciją;
  - 8.12. rūpinasi centro ryšiais, atstovauja centrą kitose institucijose, centro vardu sudaro sutartis;

8.13. organizuoja centro dokumentų saugojimą ir valdymą;

8.14. valdo, naudoja centro turtą, lėšas ir jomis disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;

8.15. teikia valstybės ir savivaldybės institucijoms, Telšių rajono savivaldybės administracijos padaliniams pagal jų kompetenciją centro dokumentus, informaciją, ataskaitas bei užtikrina teikiamos informacijos teisingumą;

8.16. viešai skelbia informaciją apie centro vykdomas kvalifikacijos tobulinimo(si) ir neformaliojo mokymo(si) programas, jų pasirinkimo galimybes, dalyvavimo sąlygas, mokamas paslaugas, darbuotojų ir lektorių kvalifikaciją, svarbiausius centro veiklos kokybės įsivertinimo rezultatus, centro bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

8.17. organizuoja fizinių ir juridinių asmenų prašymų, pranešimų ir skundų, susijusių su centro funkcijomis, nagrinėjimą, atsakymų į juos rengimą;

8.18. atlieka kitas funkcijas, nustatytas centro veiklos nuostatuose, Savivaldybės tarybos, Telšių rajono savivaldybės administracijos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose;

8.19. parengia centro praėjusių finansinių metų veiklos ataskaitą;

8.20. dalyvauja Savivaldybės tarybos posėdžiuose, kai svarstomi su centro veikla susiję klausimai;

8.21. dalyvauja komisijų, į kurių sudėtį yra paskiriamas Savivaldybės tarybos ar jo įgalioto asmens, darbe;

8.22. visus klausimus, susijusius su atostogų, komandiruočių suteikimu bei išvykimu iš darbo dėl kitų priežasčių, privalo suderinti su Savivaldybės taryba ar jos įgaliotu asmeniu;

8.23. teikia savo ir centro veiklos metines ataskaitas Savivaldybės tarybai;

8.24. direktorius atskaitingas Savivaldybės tarybai.

9. Direktorius negali dirbti kito darbo nesuderinęs su Savivaldybės taryba arba jo įgaliotu asmeniu.

10. Direktorius privalo nusišalinti nuo visų veiksmų, jei jie gali sukelti interesų konfliktą — apie nusišalinimą pranešti raštu Savivaldybės tarybai.