

## PATVIRTINTA

Visuotinio dalininkų susirinkimo

2010 m. lapkričio 3 d. sprendimu Nr. 4

1. Gimnazijos direktorius:
  - 1.1. organizuoja viešosios įstaigos veiklą ir veikia viešosios įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;
  - 1.2. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Gimnazijos darbuotojais;
  - 1.3. atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą;
  - 1.4. visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą,
  - 1.5. duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registru, ir
  - 1.6. pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės viešosios įstaigos veiklai, Gimnazijos dalininkų registravimą;
  - 1.7. informacijos apie Gimnazijos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą;
  - 1.8. tvirtina strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba;
  - 1.9. tvirtina metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusi Gimnazijos taryba ir Gimnazijos dalininkų susirinkimas;
  - 1.10. tvirtina Gimnazijos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba.
  - 1.11. tvirtina Gimnazijos vidaus struktūrą, Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą;
  - 1.12. nustato Gimnazijos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, direktoriaus pavaduotojų funkcijas, struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;
  - 1.13. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Gimnazijos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;
  - 1.14. priima mokinius, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 1.15. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
  - 1.16. suderinęs su Gimnazijos taryba, tvirtina Gimnazijos darbo tvarkos taisykles;
  - 1.17. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas;
  - 1.18. organizuoja ir koordinuoja Gimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Gimnazijos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;
  - 1.19. leidžia įsakymus, tikrina, kaip jie vykdomi;
  - 1.20. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo ir metodines grupes;
  - 1.21. sudaro Gimnazijos vardu sutartis Gimnazijos funkcijoms atlikti;
  - 1.22. organizuoja Gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 1.23. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Gimnazijos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
  - 1.24. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
  - 1.25. inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
  - 1.26. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

1.27. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui, skyrių vedėjams;

1.28. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

1.29. atsako už tai, kad Gimnazijoje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, už demokratinį Gimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Gimnazijos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.