

Direktoriaus pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- 4.1. organizuoja Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos (toliau – mokykla) darbą, kad būtų įgyvendinami mokyklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
- 4.2. atsako už mokyklos veiklos rezultatus;
- 4.3. tvirtina mokyklos strateginį veiklos planą ir ugdymo planą, gavęs Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos pritarimą;
- 4.4. tvirtina metinę veiklos programą, švietimo programas; smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje priemones;
- 4.5. vadovauja mokyklos strateginio veiklos plano, ugdymo plano ir metinės veiklos programos įgyvendinimui, švietimo programų rengimui; smurto prevencijos priemonių įgyvendinimui;
- 4.6. suderinęs su švietimo, mokslo ir sporto ministru ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą;
- 4.7. tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles, mokyklos struktūrinių padalinių nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašymus ir kitus vidaus tvarką reglamentuojančius dokumentus;
- 4.8. tvirtina mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją ir kitas teisės aktų nustatytas komisijas, grupes, tarybas;
- 4.9. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais priima ir atleidžia iš darbo įstaigos darbuotojus, sudaro darbo ir kitokias sutartis, nustato darbuotojų darbo užmokestį, skatina ir taiko drausminio poveikio priemones;
- 4.10. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;
- 4.11. nustato kvalifikacinius reikalavimus mokyklos pareigybėms (išskyrus pareigybes, kurioms teisės aktų nustatyta tvarka yra nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai);
- 4.12. sprendžia kartu su mokyklos taryba mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;
- 4.13. teikia kiekvienais metais mokyklos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;
- 4.14. gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme už mokinio elgesio normų pažeidimus. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;
- 4.15. organizuoja reguliarių mokyklos padalinių vadovų atsiskaitymą už nuveiktą darbą;
- 4.16. atstovauja įstaigai kitose institucijose ir organizacijose;
- 4.17. teisės aktų nustatyta tvarka valdo mokyklos turtą ir lėšas, naudojasi ir disponuoja jais. Atsako už lėšų panaudojimą pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas sąmatas, už įstaigos materialinės bazės kūrimą ir saugojimą;
- 4.18. atsako už finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą. Garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingos;
- 4.19. atsako už tai, kad mokykloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, darbo saugos reikalavimų;
- 4.20. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę;
- 4.21. atsako už teisės aktais nustatytą informacijos skelbimą, demokratinį mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, skaidriai priimamus sprendimus, mokyklos bendruomenės narių informavimą, saugią, sveiką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 4.22. atsako už direktoriaus pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose nustatytų funkcijų tinkamą vykdymą, jam pavestą užduočių atlikimą laiku;
- 4.23. už savo veiklą atsiskaito Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai ir kitoms {galiotoms institucijoms.