

PATVIRTINTA

Plungės rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2021 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu
Nr. D-46

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŠVIETIMO IR SPORTO SKYRIUS
VEDĖJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – V pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Viešųjų paslaugų teikimo administravimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Savivaldybės švietimo ir sporto veiklos koordinavimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Įstaigos vadovo pavedimu atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
6. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
7. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
8. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
9. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
10. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklą vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
11. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
12. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
13. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
14. Planuoja ir organizuoja Skyriaus veiklą, ruošia Skyriaus nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašymus pagal galiojančius teisės aktus, koordinuoja savivaldybės švietimo ir sporto įstaigų vadybinę veiklą pagal Savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus nustatytą kompetenciją.

15. Analizuoja, kaip tenkinami vaikų ir suaugusiųjų asmenų švietimo poreikiai savivaldybės teritorijoje pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo savivaldybių institucijoms nustatytą kompetenciją ir vertina švietimo būklę, konsultuoja mokyklų direktorius ir mokyklų bendruomenės ugdymo proceso organizavimo klausimais.

16. Teikia Savivaldybės tarybai pasiūlymus dėl sąlygų vykdyti vaikų privalomąjį švietimą sudarymo, prieinamo visuotinio švietimo, mokyklų tinklo formavimo Pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo savivaldybių institucijoms nustatytą kompetenciją rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių ir Administracijos direktoriaus įsakymų projektus švietimo ir sporto klausimais.

17. Dalyvauja rengiant Savivaldybės biudžeto projektą švietimo ir sporto programoms įgyvendinti, rengia ir teikia informaciją ir pasiūlymus Savivaldybės strateginiam veiklos planui rengti, dalyvauja rengiant paraiškas Europos Sąjungos struktūrinių fondų paramai gauti, įgyvendina ir kontroliuoja vykdomus projektus.

18. Prižiūri ir įgyvendina jo kompetencijai priklausančius valstybės ir Savivaldybės švietimo politikos klausimus, koordinuoja rajono švietimo sistemos funkcionavimą, konsultuoja švietimo įstaigas dėl Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktų įgyvendinimo.

19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

20.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

20.2. studijų kryptis – pedagogika;

20.3. studijų kryptis – edukologija (arba);

20.4. studijų kryptis – andragogika (arba);

arba:

20.5. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

20.6. darbo patirtis – pedagoginio darbo patirtis;

20.7. darbo patirties trukmė – 5 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

21. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

21.2. organizuotumas – 4;

21.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

21.4. analizė ir pagrindimas – 4;

21.5. komunikacija – 5.

22. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. strateginis požiūris – 4;

22.2. veiklos valdymas – 4;

22.3. lyderystė – 4.

23. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. konfliktų valdymas – 4;

23.2. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 4.

24. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

24.1. veiklos planavimas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)