

PATVIRTINTA

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

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŠVIETIMO IR SPORTO SKYRIUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – IX pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Priežiūra ir kontrolė.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programų įgyvendinimo savivaldybėje organizavimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su priežiūra ir (ar) kontrole susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
6. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą.
7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Nagrinėja skundus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo arba prireikus koordinuoja skundų ir dokumentų sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo nagrinėjimą, rengia atsakymus arba prireikus koordinuoja atsakymų rengimą.
9. Planuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų planavimą.
10. Prižiūri su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymą arba prireikus koordinuoja su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymo priežiūrą.
11. Rengia ir teikia informaciją su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais

klausimais rengimą ir teikimą.

12. Rengia ir teikia pasiūlymus su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais klausimais.

13. Prižiūri ir įgyvendina jo kompetencijai priklausančius valstybės ir Savivaldybės švietimo politikos klausimus, koordinuoja rajono švietimo sistemos funkcionavimą, tiria ir vertina švietimo būklę, kaip tenkinami mokinių švietimo poreikiai savivaldybėje.

14. Stebi, analizuoja, vertina kuruojamų švietimo įstaigų veiklą, kaupia informaciją apie įstaigų veiklos pokyčius, būklę ir rezultatus, teikia siūlymus dėl įstaigų veiklos gerinimo, prižiūri mokyklų veiklą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

15. Rengia Savivaldybės tarybos sprendimų projektus dėl kuruojamų mokyklų nuostatų, jų pakeitimų ir papildymų tvirtinimo bei mokyklų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo savivaldybių institucijoms nustatytą kompetenciją.

16. Koordinuoja mokyklų vadovų ir mokytojų kvalifikacijos tobulinimą, kvalifikacijos ir persikvalifikavimo poreikių tyrimą ir prognozavimą ir rajono mokytojų atestacijos organizavimą. Kuruoja vežimo į švietimo įstaigas sritį.

17. Organizuoja nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus. Koordinuoja mokinių maitinimo klausimus savivaldybės švietimo įstaigose. Atsako už klasių ir grupių komplektavimą švietimo įstaigose ir priėmimo į ugdymo įstaigas organizavimą.

18. Kuruoja Skyriaus vedėjo įsakymu priskirtas įstaigas, ugdymo programas ir ugdymo sritis, mokomuosius dalykus ir jų vykdomas programas, organizuoja olimpiadas, konkursus, renginius bei vykdo jų priežiūrą, koordinuoja vaikų priėmimo į savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas ir ikimokyklinio ugdymo įstaigas tvarkų rengimą ir procesus. Pavaduoja skyriaus vyriausiąjį specialistą jam nesant.

19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio 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 (arba);

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 – 1 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

21. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

- 21.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;
- 21.2. organizuotumas – 3;
- 21.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;
- 21.4. analizė ir pagrindimas – 4;
- 21.5. komunikacija – 3.
- 22. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 22.1. konfliktų valdymas – 3;
 - 22.2. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 3.
- 23. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 23.1. žmogiškųjų išteklių valdymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)