

PATVIRTINTA

Plungės rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2023 m. vasario 13 d.
įsakymu Nr. DE-108

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŠVIETIMO IR SPORTO SKYRIUS
VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS
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. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. stebėsena ir analizė.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):
 - 4.1. priežiūra ir kontrolė.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 5.1. Švietimo analitika ir stebėsena.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
 - 6.1. Švietimo įstaigų veiklos koordinavimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Apdoroja su stebėsena ir (ar) analize susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
8. Atlieka skaičiavimus ir prognozavimą arba prireikus koordinuoja skaičiavimų ir prognozavimų atlikimą.
9. Atlieka suformuotos politikos ir dokumentų nuostatų įgyvendinimo, statistinių rodiklių stebėseną, analizę ir vertinimą arba prireikus koordinuoja suformuotos politikos ir dokumentų nuostatų įgyvendinimo, statistinių rodiklių stebėsenos, analizės ir vertinimo atlikimą.
10. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
11. Rengia ir teikia informaciją su stebėsena ir (ar) analize susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su stebėsena ir (ar) analize susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
12. Apdoroja su priežiūra ir (ar) kontrole susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja

susijusios informacijos apdorojimą.

13. Planuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklą planavimą.

14. 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.

15. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl priežiūros ir (ar) kontrolės arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl priežiūros ir (ar) kontrolės rengimą.

16. Analizuoja švietimo būklę, teikia mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie savivaldybės teritorijoje veikiančias švietimo įstaigas, vykdomas švietimo programas, taikomas mokymosi formas. Teikia visuomenei informaciją apie švietimo būklę savivaldybėje, rengia pranešimus savivaldybės institucijoms.

17. Tvarko švietimo informacines sistemas ir švietimo registrus, prižiūri, kaip vykdomas mokyklų duomenų teikimas. Konsultuoja mokyklas, derina jų bendrus poreikius diegiant mokyklų informacines sistemas.

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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

23. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

23.2. darbo patirtis – turėti pedagoginio darbo stažą;

23.3. darbo patirties trukmė – 3 metai.

24. Atitikimas kitiems reikalavimams:

24.1. atitikti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. lapkričio 3 d. įsakyme Nr. ISAK-1717 nustatytus kvalifikacinius reikalavimus (išskyrus 5 p.).

25. Transporto priemonių pažymėjimai:

25.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

26. Kvalifikacijos atestatai ir pažymėjimai:

26.1. turėti pedagogo kvalifikaciją.

VI SKYRIUS

KOMPETENCIJOS

27. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

27.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;

27.2. organizuotumas – 3;

27.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

27.4. analizė ir pagrindimas – 4;

27.5. komunikacija – 3.

28. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

28.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 3.

29. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

29.1. informacinių technologijų valdymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)