

PATVIRTINTA
Panevėžio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2018 m. gruodžio 28 d.
įsakymu Nr. A-553

ŠVIETIMO, KULTŪROS IR SPORTO SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyriausiasis specialistas yra karjeros valstybės tarnautojas.

II SKYRIUS PASKIRTIS

2. Pareigybė reikalinga Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos sprendimų bei kitų institucijų teisės aktais reglamentuotos valstybinės švietimo politikos įgyvendinimo priežiūrai, konsultavimui, pagalbos teikimui paskirtų kuruoti mokyklų ir švietimo sričių priežiūrai, veiklos tyrimui, koordinavimui, vertinimui ir tobulinimui.

III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

3. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo funkcijas bendroje ir specialioje veiklos srityse – užtikrina įstaigai teisės aktuose nustatytų uždavinių įgyvendinimą švietimo srityje.

IV SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

4. Valstybės tarnautojas, einantis šias funkcijas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
- 4.1. žinoti švietimą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, švietimo ir mokslo ministro įsakymus bei kitus teisės aktus, gebėti juos taikyti praktiškai;
 - 4.2. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą (pedagogo kvalifikaciją) ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 4.3. gebėti vykdyti Savivaldybių administracijų švietimo padalinių bendruosiuose nuostatuose nustatytas funkcijas;
 - 4.4. gebėti stebėti ir vertinti ugdymo procesą, tikrinti mokyklos organizacinę ir vadybinę veiklą;
 - 4.5. gebėti sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, dirbti komandoje, teikti konsultacijas;
 - 4.6. mokėti rengti dokumentus pagal Dokumentų rengimo taisykles ir Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles;

4.7. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

4.8. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:

5.1. įgyvendina, prižiūri, analizuoja ir vertina švietimo politiką savivaldybėje;

5.2. teikia informaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijai, visuomenei apie kuruojamų mokyklų ir švietimo sričių būklę;

5.3. bendradarbiauja su mokyklų tarybomis, mokytojų ir mokinių savivaldos institucijomis, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, švietimo centrais, masinės informacijos priemonėmis;

5.4. organizuoja ir prižiūri mokytojų atestacijos komisijų veiklą;

5.5. rengia švietimo įstaigų steigimo, reorganizavimo ir likvidavimo dokumentus;

5.6. tvarko nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių vaikų informacinės sistemos duomenis;

5.7. organizuoja ir vykdo kuruojamų dalykų olimpiadų ir konkursų rajono etapus;

5.8. dalyvauja įgyvendinant bei koreguojant savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos bendrąjį planą;

5.9. vykdo ugdymo plano dalykų – muzikos, žmogaus saugos, ekonomikos, istorijos, dorinio ugdymo, pilietiškumo pagrindų – mokymo, neformaliojo švietimo stebėseną, priežiūrą, analizuoja, inicijuoja ir koordinuoja šių dalykų rajono renginius mokytojams ir mokiniams;

5.10. organizuoja brandos atestatų, mokslo baigimo ir kitų pažymėjimų blankų išdavimą, apskaitą ir saugojimą bei vykdo jų kontrolę, rengia ataskaitas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos Švietimo aprūpinimo centrui;

5.11. dalyvauja rengiant savivaldybės strateginio plėtros plano, strateginio veiklos plano švietimo srities, biudžeto projektus;

5.12. rengia savivaldybės teisės aktų projektus ir kitus dokumentus pagal savo kompetenciją;

5.13. vykdo brandos egzaminų ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo priežiūrą;

5.14. nagrinėja juridinių ir fizinių asmenų prašymus, pareiškimus ir skundus;

5.15. teikia statistinius duomenis įvairioms institucijoms pagal savo kompetenciją;

5.16. dalyvauja savivaldybės komisijų ir darbo grupių veikloje;

5.17. koordinuoja mokyklų išorės vertinimą;

5.18. tiria nelaimingus atsitikimus mokyklose, analizuoja darbo saugos reikalavimų įgyvendinimą;

5.19. rengia savivaldybės švietimo įstaigų nuostatų, jų pakeitimų ir papildymų dokumentus;

5.20. rengia Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus darbuotojų mėnesių darbo grafikus;

5.21. atlieka skyriaus vyriausiojo specialisto, kuruojančio vaikų ir mokinių maitinimą, funkcijas, jam nesant darbe;

5.22. koordinuoja ir prižiūri mokyklų savivaldos institucijų veiklą;

5.23. vykdo Savivaldybės administracijos direktoriaus, Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo ir kitus su skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinių pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti įstaigos tikslai.

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjui.

Susipažinau
(Parašas)
(Vardas ir pavardė)
(Data)
