

PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO IR SPORTO SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės lygmuo – vyriausiasis specialistas (IX lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

II SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

3. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. sprendimų įgyvendinimas.
4. Papildomos veiklos sritys:
 - 4.1. priežiūra ir kontrolė;
 - 4.2. stebėseną ir analizė.

III SKYRIUS PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 5.1. švietimo politikos įgyvendinimas Savivaldybėje.
6. Papildomų veiklos sričių specializacija:
 - 6.1. švietimo informacinių sistemų administravimas;
 - 6.2. bendrojo ugdymo organizavimas.

IV SKYRIUS FUNKCIJOS

7. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą.
8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
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. Rengia ataskaitas, išvadas ir kitus dokumentus arba prireikus koordinuoja ataskaitų, išvadų ir kitų dokumentų rengimą.
11. Planuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų planavimą.
12. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl sprendimų įgyvendinimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl sprendimų įgyvendinimo rengimą.
13. Įgyvendina valstybės ir Pasvalio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) švietimo politiką, kuruoja švietimo politikos priemonių įgyvendinimą pagal numatytą specializaciją, koordinuoja mokyklų tinklo formavimą, sąlygų sudarymą privalomojo ir visuotinio švietimo vykdymui Savivaldybėje.

14. Vykdo Savivaldybės švietimo įstaigų veiklos priežiūrą, kuruoja bendrąjį ugdymą Savivaldybės švietimo įstaigose.

15. Koordinuoja duomenų teikimą švietimo valdymo informacinėms sistemoms, mokyklų veiklos kokybės įsivertinimą ir išorės vertinimą, dalyvauja vykdant mokytojų veiklos vertinimą, rengia švietimo pažangos ataskaitą.

16. Atlieka Savivaldybės Valstybinės kalbos mokėjimo kvalifikavimo komisijos veiklos kontrolę.

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

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

18. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

18.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

18.2. studijų kryptis – edukologija;

18.3. studijų kryptis – pedagogika;

18.4. studijų kryptis – andragogika;

18.5. darbo patirtis – pedagoginio darbo patirtis;

18.6. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai.

19. Atitikimas kitiems reikalavimams:

19.1. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

20. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

20.1. komunikacija – 3;

20.2. analizė ir pagrindimas – 4;

20.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

20.4. organizuotumas – 3;

20.5. vertės visuomenei kūrimas – 3.

21. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. informacijos valdymas – 3;

21.2. įžvalgumas – 3.

22. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. dokumentų valdymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)