

Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus
2020 m. birželio 26 d. įsakymo Nr. DV-438
5 priedas
(Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus
2022 m. gruodžio 7 d. įsakymo Nr. DV-805 redakcija)

PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO IR SPORTO SKYRIAUS 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. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. sprendimų įgyvendinimas.
4. Papildoma veiklos sritis:
 - 4.1. priežiūra ir kontrolė.

III SKYRIUS PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 5.1. švietimo politikos įgyvendinimas Pasvalio rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė).
6. Papildomos veiklos srities specializacija:
 - 6.1. ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo veiklos priežiūra, brandos egzaminų, mokinių kitų pasiekimų patikrinimo organizavimas, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacija.

IV SKYRIUS FUNKCIJOS

7. 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.
8. Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą.
9. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
10. Rengia ir teikia pasiūlymus su sprendimų įgyvendinimu susijusiais klausimais.
11. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą.
12. Planuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų planavimą.
13. Įgyvendina valstybės ir Savivaldybės švietimo politiką, kuruoja ikimokyklinį ir priešmokyklinį bei pradinį ugdymą Savivaldybėje.

14. Kuruoja švietimo politikos priemonių įgyvendinimą pagal specializaciją, Savivaldybės švietimo įstaigų prevencines ir kitas programas.

15. Koordinuoja ir prižiūri Savivaldybės švietimo įstaigų veiklą, koordinuoja Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestaciją Savivaldybėje, dalyvauja vykdant mokytojų veiklos vertinimą.

16. Prižiūri nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių registrą, analizuoja nelankymo priežastis, teikia rekomendacijas Savivaldybės švietimo įstaigoms.

17. Renka ir teikia informaciją apie pedagogų poreikį bei laisvas darbo vietas Savivaldybės švietimo įstaigose.

18. Organizuoja Brandos egzaminų, PUPP ir kitus mokinių pasiekimų patikrinimus Savivaldybėje, priima egzaminų užduotis ir užtikrina jų saugojimą bei išdavimą.

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 (bakaluro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

20.2. darbo patirtis – pedagoginio darbo patirtis;

20.3. darbo patirties trukmė – 3 metai.

21. Atitikimas kitiems reikalavimams:

21.1. turėti pedagogo kvalifikaciją, kuri patvirtinama Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ir sporto ministro 2010 m. sausio 8 d. įsakymu Nr. V-54 patvirtinto Pedagogų rengimo reglamento 11 punkte nustatytais dokumentais arba tvarka;

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

21.3. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus suteikiant teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

22. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;

22.2. organizuotumas – 3;

22.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

22.4. analizė ir pagrindimas – 4;

22.5. komunikacija – 3.

23. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. įžvalgumas – 3;

23.2. informacijos valdymas – 3.

24. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

24.1. dokumentų valdymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)