

**ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŠVIETIMO, KULTŪROS IR SPORTO SKYRIAUS VEDĖJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – V pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Viešųjų paslaugų teikimo administravimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Dalyvauja formuojant savivaldybės švietimo, kultūros, sporto politiką, vykdo švietimo viešąjį administravimą savivaldybės švietimo įstaigose, prižiūrėti kitų savivaldybės įstaigų, kuriose organizuojamas vaikų ir suaugusiųjų neformalusis švietimas, vaikų užimtumas, šios srities veiklą.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Įstaigos vadovo pavedimu atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
6. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
7. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
8. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
9. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklą vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
10. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
11. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
12. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
13. Organizuoja švietimo būklės tyrimą ir vertinimą, valstybės švietimo stebėseną, Savivaldybės strateginių švietimo planų projektų ir metinių švietimo veiklos programų projektų, tikslinių švietimo programų projektų rengimą, koordinuoja jų gyvendinimą.

14. Užtikrina švietimo, kultūros ir sporto plėtros programų bei projektų rengimo bei įgyvendinimo organizavimą, vykdo kitas su tuo susijusias funkcijas bei užtikrina kitų funkcijų, numatytų skyriaus nuostatuose, vykdymą.

15. Koordinuoja Savivaldybės tarybai pavaldžių švietimo įstaigų vadybinę veiklą, švietimo įstaigų vadovų ir pedagogų konsultavimą organizuoja šių įstaigų veiklą teikiant informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą koordinuoja šių įstaigų veiklą, organizuoja kvalifikacijos kėlimo, konsultacinės pagalbos švietimo įstaigoms ir pedagogams teikimą.

16. Organizuoja Savivaldybės tarybai pavaldžių mokyklų mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą, brandos egzaminus bei mokyklų veiklos priežiūrą, organizuoja Savivaldybės tarybai pavaldžių švietimo įstaigų vadovų ir pedagogų atestavimą, bendrojo lavinimo mokyklų moksleivių, gyvenančių toli nuo mokyklos, nemokamą pavėžėjimą, mokyklų aprūpinimą vadovėliais, mokykline dokumentacija, mokymo priemonėmis.

17. Organizuoja ir koordinuoja švietimo įstaigų, pagalbos mokiniui, pedagogui ir mokyklai įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo procedūras, išpareigojimų mokiniams vykdymą organizuoja Savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitą, mokyklų nelankančių vaikų išaiškinimą ir jų ugdymo poreikių nustatymą dalyvauja išduodant licencijas mokymo veiklai.

18. Dalyvauja Savivaldybės tarybai pavaldžių švietimo įstaigų, pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokyklai įstaigų vadovų skyrimo konkursuose bei nustatant metines užduotis švietimo įstaigų direktoriams, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant užduotys nebus įvykdytos bei įvertinant švietimo įstaigų direktorių metų veiklos ataskaitas.

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. valstybinės kalbos mokėjimo lygis turi atitikti trečiajai valstybinės kalbos mokėjimo kategorijai keliamus reikalavimus.

21.2. atitikti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. lapkričio 3 d. įsakymo Nr. ISAK-1717 5.1. punkto reikalavimus - turėti ne mažesnę kaip 3 metų švietimo organizavimo ir (ar) priežiūros patirtį, įgytą viešojo administravimo institucijoje, arba 3 metų vadovaujamo darbo patirtį pareigybėje, kurią einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu..

21.3. 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 10 punkte nustatytais dokumentais arba tvarka.

21.4. 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 – 4;
 - 22.2. organizuotumas – 4;
 - 22.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
 - 22.4. analizė ir pagrindimas – 4;
 - 22.5. komunikacija – 4.
 - 23. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 23.1. strateginis požiūris – 4;
 - 23.2. veiklos valdymas – 4;
 - 23.3. lyderystė – 4.
 - 24. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 24.1. informacijos valdymas – 4;
 - 24.2. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 4.
-