

PATVIRTINTA

Kazlų Rūdos savivaldybės
administracijos direktoriaus

2021 m. liepos 12 įsakymu

Nr. VK-45

**KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŠVIETIMO, KULTŪROS 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: priežiūra ir kontrolė.
4. Papildomos veiklos sritys:
 - 4.1. stebėseną ir analizę;
 - 4.2. kitos specialiosios veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija: Švietimo, kūno kultūros ir sporto politikos įgyvendinimas Savivaldybėje.
6. Papildomų veiklos sričių specializacija:
 - 6.1. Neformaliojo vaikų švietimo programų koordinavimas;
 - 6.2. Fizinis, gamtamokslinis, socialinis, meninis ugdymas, informacinės technologijos, technologijos.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Apdoroja su priežiūra ir (ar) kontrole susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
8. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą.
9. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
10. Nagrinėja skundus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo arba prireikus koordinuoja skundų ir dokumentų sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo nagrinėjimą, rengia atsakymus arba prireikus koordinuoja atsakymų rengimą.
11. Planuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų planavimą.

12. 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.
13. Apdoroja su stebėseną ir (ar) analize susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
14. Rengia ataskaitas, išvadas ir kitus dokumentus arba prireikus koordinuoja ataskaitų, išvadų ir kitų dokumentų rengimą.
15. Rengia ir teikia informaciją su stebėseną ir (ar) analize susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su stebėseną ir (ar) analize susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
16. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl stebėsenos ir (ar) analizės vykdymo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl stebėsenos ir (ar) analizės rengimą.
17. Rengia ir teikia pasiūlymus su stebėseną ir (ar) analize susijusiais klausimais.
18. Organizuoja ir tvarko Savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitą. Nustato mokyklų nelankančius vaikus ir jų ugdymo(-si) poreikius, kartu su mokyklomis vykdo tikslines šių vaikų įtraukimo į švietimo veiklą programas, užtikrindamas, kad visi Savivaldybės teritorijoje gyvenantys vaikai iki 16 metų mokytųsi.
19. Koordinuoja kuruojamų Savivaldybės švietimo įstaigų veiklą, konsultuoja jų vadovus, mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, mokyklų bendruomenes ugdymo turinio įgyvendinimo, ugdymo proceso organizavimo ir švietimo pagalbos teikimo klausimais.
20. Teikia dalykinę metodinę pagalbą fizinio, gamtamokslinio, socialinio, meninio ugdymo, informacinių technologijų, technologijų. Organizuoja šių dalykų olimpiadas, konkursus, apžiūras, varžybas ir kitus renginius, analizuoja jų rezultatus.
21. Skyriaus vedėjo ir vyriausiojo specialisto nebuvimo darbe laikotarpiu (atostogų, nedarbingumo, komandiruočių ir kt. laikotarpiu) atlieka Skyriaus vedėjui priskirtas funkcijas.
22. Teisės aktų nustatyta tvarka atlieka būtinus veiksmus įgyvendinant Savivaldybės sporto politiką, koordinuoja ir kontroliuoja Savivaldybės sporto įstaigų veiklą.
23. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

24. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 24.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 24.2. darbo patirtis – pedagoginio darbo patirtis;
 - 24.3. darbo patirties trukmė – 3 metai.
25. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:
 - 25.1. kalba – anglų arba vokiečių;
 - 25.2. kalbos mokėjimo lygis – A2.
26. Atitikimas kitiems reikalavimams:
 - 26.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus suteikiant teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“.
 - 26.2. turėti pedagogo kvalifikaciją, kuri patvirtinama Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ir sporto ministro 2010 m. sausio 8 d. įsakymu Nr. V-5 patvirtinto Pedagogų rengimo

reglamento 11 punkte nustatytais dokumentais arba tvarka.

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

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

27. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

27.1. komunikacija – 3;

27.2. analizė ir pagrindimas – 4;

27.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

27.4. organizuotumas – 3;

27.5. vertės visuomenei kūrimas – 3.

28. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

28.1. informacijos valdymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)