

PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės

administracijos direktoriaus

2017 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. P-561

ŠVIETIMO SKYRIAUS VEDĖJO PAVADUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Švietimo skyriaus vedėjo pavaduotojas yra karjeros valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės kategorija – 13.

II. PASKIRTIS

4. Švietimo skyriaus vedėjo pavaduotojo pareigybė reikalinga padėti švietimo įstaigoms užtikrinti Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Švietimo ir mokslo ministerijos, savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų įgyvendinimą; skatinti švietimo įstaigas reguliariai ir visapusiškai vertinti ir tobulinti savo veiklą; nustatyti švietimo įstaigų veiklos kokybę remiantis bendraisiais išorinio vertinimo rodikliais; patarti jos bendruomenei dėl tolesnės veiklos tobulinimo; informuoti visuomenę, valstybės valdžios institucijas apie švietimo įstaigų būklę ir vykdomo ugdymo kokybę.

III. VEIKLOS SRITIS

5. Šias pareigas einančio valstybės tarnautojo veiklos sritis – švietimo veiklos organizavimas ir jos priežiūra.

IV. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
- 6.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų studijų sritis, edukologijos krypties išsilavinimą;
 - 6.2. turėti ne mažesnę kaip 5 metų pedagoginio darbo stažą ir 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;
 - 6.3. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais švietimą, valstybės tarnybą, vietos savivaldą;
 - 6.4. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
 - 6.5. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo taisykles, teisės aktų rengimo taisykles;
 - 6.6. mokėti dirbti kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Exel, MS Outlook, Internet Explorer, MS Power Point;

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

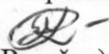
7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:
- 7.1. konsultuoja švietimo įstaigos vadovus ir pedagogus Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktų, bendrųjų programų įgyvendinimo, vadybos, švietimo įstaigos išorinio bei vidinio vertinimo ir kitais klausimais;
 - 7.2. stebi, analizuoja, vertina švietimo įstaigos ugdymo sąlygas, procesą ir tikslų pasiekimą;

- 7.3. vertina švietimo įstaigos vadovų ir pedagogų veiklą Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir atestavimo nuostatų tvarka;
- 7.4. koordinuoja ir kontroliuoja pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, brandos darbo ir brandos egzaminų vykdymą;
- 7.5. tiria piliečių ir institucijų prašymus, pareiškimus ir skundus pavaldžių švietimo įstaigų veiklos klausimais;
- 7.6. kuruoja vidurinę išsilavinimą teikiančių švietimo įstaigų veiklą, Rokiškio rajono savivaldybės švietimo centro veiklą;
- 7.7. kaupia informaciją apie pavaldžių švietimo įstaigų būklę ir pokyčius;
- 7.8. nustato, kaip švietimo įstaigos vykdoma švietimo politika atliepia vietos bendruomenės poreikiams ir atitinka bendrąją valstybės švietimo politiką;
- 7.9. koordinuoja Neformaliojo suaugusiųjų švietimo programos įgyvendinimą;
- 7.10. rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, Administracijos direktoriaus įsakymų projektus pagal savo kompetenciją, kontroliuoja jų įgyvendinimą, kad būtų užtikrintas Savivaldybei pavestų funkcijų vykdymas;
- 7.11. rengia savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, savivaldybės mero potvarkių projektus švietimo įstaigų vadovų personalo, atostogų, komandiruočių bei konkursų organizavimo klausimais, siekdamas užtikrinti valstybės tarnybos ir darbo santykius reglamentuojančių įstatymų įgyvendinimą;
- 7.12. koordinuoja rajono savivaldybės švietimo įstaigų mokytojų ir pagalbos specialistų (išskyrus psichologus) atestaciją;
- 7.13. dalyvauja rajono savivaldybės tarybos, rajono mero ir savivaldybės administracijos direktoriaus sudarytų komisijų ar darbo grupių darbe;
- 7.14. vykdo kitus su savivaldybės administracijos ar skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti savivaldybės strateginiai tikslai.

VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

8. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Švietimo skyriaus vedėjui.

Susipažinau


(Parašas)

Rita Elmonienė

(Data)

