

PATVIRTINTA
Šalčininkų rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2021 m. gruodžio 6 d. įsakymu
Nr. DĮV-1663

**ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO IR SPORTO SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su priežiūra ir (ar) kontrole susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
6. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą.
7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. 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.
9. Planuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų planavimą.
10. 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.
11. Rengia ir teikia pasiūlymus su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais klausimais.
12. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl priežiūros ir (ar) kontrolės arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl priežiūros ir (ar) kontrolės rengimą.
13. Vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo priežiūrą savivaldybės ikimokyklinėse įstaigose bei bendrojo lavinimo mokyklose. Diagnozuoja ugdymo būklę ir apie rezultatus informuoja Švietimo ir sporto skyriaus vedėją. Teikia siūlymus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą.
14. Kontroliuoja švietimo politiką reglamentuojančių dokumentų vykdymą savivaldybės ikimokyklinėse įstaigose ir bendrojo lavinimo mokyklose. Nustato, ar savivaldybės švietimo įstaigos sudaro ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikams tinkamas ugdymo sąlygas.
15. Prižiūri, kaip savivaldybės ikimokyklinės įstaigos ir bendrojo lavinimo mokyklos tvarko ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų apskaitą, kaupia informaciją apie ankstyvojo amžiaus vaikų institucinio ugdymo poreikį ir apie rezultatus informuoja Švietimo ir sporto skyriaus vedėją.
16. Dalyvauja ikimokyklinių įstaigų mokytojų atestacijos komisijų posėdžiuose, padeda ruošti reikiamus dokumentus.
17. Teikia ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogams profesinę pagalbą, organizuoja seminarus.

18. Rengia Šalčininkų rajono savivaldybės tarybai dokumentų projektus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo organizavimo klausimais.
19. Stebi, analizuoja ir vertina švietimo įstaigų vadovų ir kuruojamų dalykų mokytojų praktinę veiklą Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir atestacijos nuostatų nustatyta tvarka, teikia siūlymus mokytojų atestacijos komisijai;
20. Nagrinėja gyventojų pareiškimus, skundus, siūlymus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo klausimais ir pagal kompetenciją sprendžia juose keliamas problemas.
21. Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų metu vykdo egzaminų organizavimo ir vykdymo priežiūrą.
22. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

23. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 23.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 23.2. darbo patirtis – pedagoginio darbo patirtis;
 - 23.3. . darbo patirties trukmė – 1 metai