

PATVIRTINTA
Šalčininkų rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2021 m. gruodžio 8 d. įsakymu
Nr. DĮV-1673

**ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO IR SPORTO SKYRIUS
VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą.
8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
9. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo, rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo nagrinėjimą arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.
10. Organizuoja sprendimų įgyvendinimo procesą arba prireikus koordinuoja sprendimų įgyvendinimo proceso organizavimą.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. Prižiūri, kaip savivaldybės ikimokyklinės įstaigos ir bendrojo lavinimo mokyklos tvarko ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų apskaitą.
15. Kaupia informaciją apie ankstyvojo amžiaus vaikų institucinio ugdymo poreikį ir apie rezultatus informuoja Švietimo ir sporto skyriaus vedėją.
16. Analizuoja, vertina ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogų praktinę veiklą, teikia siūlymus mokytojų atestacijos komisijai. dalyvauja ikimokyklinių įstaigų mokytojų atestacijos komisijų posėdžiuose, padeda ruošti reikiamus dokumentus.
17. Vykdo Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo vykdymo organizavimą.
18. 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;
19. Koordinuoja kuruojamų dalykų olimpiadų, konkursų organizavimą; koordinuoja kuruojamų dalykų metodinių grupių darbą;

20. Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų metu vykdo egzaminų organizavimo ir vykdymo priežiūrą.

21. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

22. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

22.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

22.2. studijų kryptis – pedagogika;

22.3. studijų kryptis – edukologija (arba);

arba:

22.4. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

22.5. darbo patirtis – pedagoginio darbo patirtis;

22.6. darbo patirties trukmė – 1 metai.