

PATVIRTINTA
Kelmės rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2023 m. gegužės 12 d. įsakymu Nr. PA-145

**KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŠVIETIMO, KULTŪROS IR SPORTO SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO FUNKCIOS IR SPECIALIEJI
REIKALAVIMAI**

FUNKCIJOS

1. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
2. Apdoroja su veiklos planavimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su veiklos planavimu susijusios informacijos apdorojimą.
3. Rengia ir teikia pasiūlymus su veiklos planavimu susijusiais klausimais.
4. Rengia ir teikia informaciją su veiklos planavimo įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su veiklos planavimo įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
5. Rengia teisės aktų projektus bei kitus dokumentus, susijusius su veiklos planavimo įgyvendinimu ar stebėseną, arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų bei kitų dokumentų dėl veiklos planavimo įgyvendinimo ar stebėsenos rengimą.
6. Apdoroja su stebėseną ir (ar) analize susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
7. Rengia ataskaitas, išvadas ir kitus dokumentus arba prireikus koordinuoja ataskaitų, išvadų ir kitų dokumentų rengimą.
8. 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.
9. Rengia ir teikia pasiūlymus su stebėseną ir (ar) analize susijusiais klausimais.
10. 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.
11. Atlieka suformuotos politikos ir dokumentų nuostatų įgyvendinimo, statistinių rodiklių stebėseną, analizę ir vertinimą arba prireikus koordinuoja suformuotos politikos ir dokumentų nuostatų įgyvendinimo, statistinių rodiklių stebėsenos, analizės ir vertinimo atlikimą.
12. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.
13. Koordinuoja savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi veiksmų plano įgyvendinimą, teikia metodinę pagalbą, prailgintos (visos) darbo dienos grupių veiklą.
14. Koordinuoja mokinių registro tvarkymą rajone, ugdymo įstaigų duomenų ir ataskaitų teikimą ŠVIS sistemoje.
15. Koordinuoja ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo programų

įgyvendinimą rajono mokyklose ir ikimokyklinio ugdymo įstaigose.

16. Koordinuoja mokyklų veiklos kokybės įsivertinimą ir jų išorinio vertinimo organizavimą rajone, švietimo įstaigų vadovų kvalifikacijos tobulinimą, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų atestaciją.

17. Koordinuoja ugdymo įstaigų projektinę veiklą, Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus projektų rengimą, Europos sąjungos projektus (švietimo srityje), strateginio plano rengimą ir keitimą, Kelmės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu priskirtų ugdymo įstaigų veiklą ir dalykų mokymą.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

1. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

1.2. darbo patirties sritis – turėti pedagoginio darbo stažą;

1.3. darbo patirtis srityje – 3 metai.

2. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

2.1. kalba - anglų arba prancūzų arba vokiečių;

2.2. kalbos mokėjimo lygis – B1.

3. Atitikimas kitiems reikalavimams:

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

4. Transporto priemonių pažymėjimai:

4.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

5. Kvalifikacijos atestatai ir pažymėjimai:

5.1. turėti pedagogo kvalifikaciją.
