

PATVIRTINTA
Zarasų rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2025 m. gegužės 13 d.
įsakymu Nr. I-234

**ZARASŲ RAJONO 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. Viešųjų paslaugų teikimo administravimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Valstybinės švietimo ir sporto politikos įgyvendinimo Savivaldybės švietimo įstaigose bei neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo, sporto srities koordinavimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su viešųjų paslaugų teikimo administravimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su viešųjų paslaugų teikimo administravimu susijusios informacijos apdorojimą.

6. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl viešųjų paslaugų teikimo administravimo veiklų vykdymo arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl viešųjų paslaugų teikimo administravimo veiklų vykdymo nagrinėjimą, rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.

7. Organizuoja viešųjų paslaugų teikimo administravimą arba prireikus koordinuoja viešųjų paslaugų teikimo administravimo organizavimą.

8. Priima ir aptarnauja asmenis arba prireikus koordinuoja asmenų priėmimą ir aptarnavimą.

9. Rengia ir teikia informaciją su viešųjų paslaugų teikimo administravimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja viešųjų paslaugų teikimo administravimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.

10. Rengia ir teikia pasiūlymus su viešųjų paslaugų teikimo administravimu susijusiais klausimais.

11. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl viešųjų paslaugų teikimo administravimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl viešųjų paslaugų teikimo administravimo rengimą.

12. Analizuoja Savivaldybės švietimo įstaigų ugdymo planus, konsultuoja jų rengimo ir ugdymo turinio klausimais, teikia pasiūlymus dėl jų tobulinimo bei padeda rengti teisės aktų projektus dėl pritarimo minėtų įstaigų ugdymo planams, stebi, analizuoja, vertina bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo įstaigų veiklą, ugdymo sąlygas, procesus ir tikslų pasiekimą bei sveikatos saugos reikalavimų vykdymą.

13. Dalyvauja vertinant švietimo įstaigų pedagogų praktinę veiklą ir rajono švietimo įstaigų atestacijos komisijų veikloje pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytą tvarką.

14. Koordinuoja neformaliojo vaikų švietimo (įskaitant ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo) programų vykdymą, kuruoja savivaldybės neformaliojo švietimo įstaigas, organizuoja, koordinuoja vaikų ir suaugusiųjų renginius, susijusius su švietimo, kultūros, sporto politika, vaikų vasaros poilsio ir kitų neformaliojo ugdymo programų įgyvendinimą.

15. Analizuoja rajono Savivaldybės tarybai pavaldžių mokyklų mokinių mokymosi pasiekimus, siekiant nustatyti ugdymo(si) kokybę, teikia siūlymus jai tobulinti, koordinuoja suaugusiųjų neformaliojo švietimo organizavimą.

16. Rengia ir (ar) koordinuoja paraiškų švietimo ir sporto klausimais rengimą Europos Sąjungos struktūrinių fondų ar kitų fondų projektams bei vykdo veiklas užtikrinant jų įgyvendinimą rajono Savivaldybėje.

17. Dalyvauja komisijų, darbo grupių veikloje, dalyvauja vertinant švietimo įstaigų pedagogų praktinę veiklą ir rajono švietimo įstaigų atestacijos komisijų veikloje rengia reikiamus veiklos planus ir ataskaitas pagal priskirtas ir kuruojamas veiklos sritis, tvarko skyriaus dokumentus, teikia Skyriaus žinioje kaupiamus archyvinius duomenis.

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

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

19. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

19.2. studijų kryptis – pedagogika (arba);

19.3. darbo patirtis – turėti pedagoginio darbo stažą;

19.4. darbo patirties trukmė – 3 metai.

20. Atitikimas kitiems reikalavimams:

20.1. 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

21. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

- 21.1. vērtēs visuomenei kūrimas – 3;
 - 21.2. organizuotumas – 3;
 - 21.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;
 - 21.4. analizē ir pagrindimas – 4;
 - 21.5. komunikacija – 3.
 - 22. Specifinēs kompetencijas ir jų pakankami lygiai:
 - 22.1. informācijas valdymas – 3;
 - 22.2. kontrolēs ir priežiūros proceso valdymas – 3.
-