

IV. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
- 6.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities edukologijos krypties išsilavinimą;
 - 6.2. turi turėti pedagogo kvalifikaciją, ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 6.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų švietimo organizavimo ir priežiūros patirtį, įgytą viešojo administravimo institucijoje, arba 3 metų vadovaujamo darbo patirtį pareigybėje, kurią einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu;
 - 6.4. gebėti sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, dirbti komandoje, teikti konsultacijas;
 - 6.5. gebėti stebėti ir vertinti ugdymo procesą, tikrinti mokyklos organizacinę ir vadybinę veiklą;
 - 6.6. gebėti planuoti ir organizuoti skyriaus darbą, vykdamas nuostatuose nustatytas funkcijas;
 - 6.7. žinoti švietimą, kultūrą, sportą, valstybės tarnybą, viešąjį administravimą, vietos savivaldą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, ministro įsakymus bei kitus teisės aktus, gebėti juos taikyti praktiškai;
- ir kitus teisės aktus, reikalingus pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms vykdyti;
- 6.8. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas
- 7.1. organizuoja skyriaus darbą, užtikrina skyriaus nuostatuose nustatytų uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų vykdymą, dalyvauja formuojant ir įgyvendinant Savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto politiką, Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, ir kitų teisės aktų vykdymą;
 - 7.2. rengia Savivaldybės biudžeto metinės švietimo programos projektą Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka;
 - 7.3. koordinuoja Savivaldybės tarybai pavaldžių mokyklų, pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokyklai įstaigų veiklą teikiant informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą mokiniams ir pedagoginę pagalbą socialinę atskirtį patiriantiems skurdžiai gyvenančių šeimų vaikams;
 - 7.4. siekdamas analizuoti, vertinti bei prognozuoti švietimo pokyčius, koordinuoja Savivaldybės lygmens švietimo stebėsenos vykdymą vadovaudamasis Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka;
 - 7.5. koordinuoja mokytojų veiklos vertinimą;
 - 7.6. teikia informaciją Savivaldybės mokyklų veiklos klausimais kitiems Savivaldybės administracijos padaliniais, organizacijoms, kitiems juridiniams ir fiziniams asmenims, visuomenei;
 - 7.7. inicijuoja savivaldybės teritorijoje esančių mokyklų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimus (brandos egzaminus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus, kitus egzaminus, įskaitas ir kitus mokymosi pasiekimų tikrinimo būdus) pagal švietimo ir mokslo ministro patvirtintas mokymosi pasiekimų patikrinimų programas ir mokymosi pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašus, mokinių pasiekimų tyrimus;
 - 7.8. koordinuoja Švietimo ir mokslo ministerijos programų įgyvendinimą savivaldybės mokyklose;

- 7.9. nagrinėja arba paveda nagrinėti skyriaus specialistams asmenų prašymus, pareiškimus ir skundus Savivaldybės mokyklų, kultūros įstaigų veiklos klausimais;
- 7.10. leidžia įsakymus švietimo, kultūros ir sporto veiklos klausimais;
- 7.11. rengia skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymus;
- 7.12. dalyvauja konkursų savivaldybės švietimo ir kultūros įstaigų vadovų pareigoms eiti komisijose, rengiant jų pareigybių aprašymus;
- 7.13. inicijuoja skyriuje vykdomus viešuosius pirkimus teisės aktų nustatyta tvarka;
- 7.14. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto strategiją;
- 7.15. teikia savivaldybės institucijoms siūlymus dėl sąlygų vykdyti privalomąjį ir visuotinį švietimą sudarymo, mokyklų tinklo formavimo, dalyvauja rengiant savivaldybės Mokyklų tinklo pertvarkos bendrojo plano projektą, savivaldybės tarybai patvirtinus, inicijuoja jo įgyvendinimą;
- 7.16. paskirtas dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje, kad būtų įgyvendinti šiems darbo grupėms ar komisijoms suformuluoti uždaviniai;
- 7.17. vertina skyriaus valstybės tarnautojų tarnybinę veiklą, rengia ataskaitas ir teikia informaciją veiklos klausimais Administracijos direktoriui;
- 7.18. inicijuoja savivaldybės švietimo tarybos kūrimąsi;
- 7.19. rengia Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos sprendimų, Mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo įsakymų projektus pagal kompetenciją arba inicijuoja jų rengimą, juos derina Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.
- 7.20. vykdo kitus su skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pavedimus tam, kad būtų pasiekti Administracijos veiklos tikslai.