PATVIRTINTA
Raseinių rajono švietimo pagalbos tarnybos
direktoriaus 2017 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr.V2-12.11

RASEINIŲ RAJONO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Raseinių rajono švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnyba) direktoriaus pavaduotojas (toliau - Pavaduotojas) yra priskiriamas struktūrinių padalinių vadovų grupei.

2. Pareigybės lygis – A1.

3. Pareigybės paskirtis – telkti Tarnybos darbuotojus valstybinės ir savivaldybės švietimo politikos įgyvendinimui, ilgalaikių ir trumpalaikių įstaigos veiklos programų vykdymui bei organizuoti Tarnybos veiklą, atliepiančią visuomenės poreikius.

4. Pareigybės pavaldumas – Pavaduotojas tiesiogiai pavaldus Raseinių rajono švietimo pagalbos tarnybos direktoriui.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

5.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą pedagoginį išsilavinimą ir ne mažesnį kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;

5.2. būti susipažinusiam su pagrindiniais Lietuvos Respublikos švietimo dokumentais, teisės aktais;

5.3. vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktais, Raseinių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Tarnybos dokumentais;

5.4. mokėti sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

5.5. sugebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, priimti sprendimus pagal kompetenciją;

5.6. išmanyti dokumentų rengimo ir įforminimo taisykles;

5.7. mokėti B1 kalbos mokėjimo lygiu bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių);

5.8. mokėti dirbti *MS Office* programos paketo kompiuterinėmis programomis (*MS Word, Excel, MS Outlook ir kt.*;

5.9. turėti ne mažesnę kaip penkerių metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį;

5.10. būti pareigingu, darbščiu, kūrybišku ir atsakingu.

III SKYRIUS
FUNKCIJOS

6. Pavaduotojas turi:

6.1. supažindinti Tarnybos bendruomenės narius su valstybine ir regionine švietimo politika, susieta su mokymosi visą gyvenimą ir suaugusiųjų neformalaus švietimo politikos įgyvendinimu; kelti Tarnybos veiklos tikslus, koordinuoti ilgalaikių ir trumpalaikių Tarnybos veiklos programų įgyvendinimą.

6.2. organizuoti įstaigos duomenų administravimą ir tvarkymą;

6.3. koordinuoti rajono mokyklų pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą;

6.4. suderinti rajono mokyklų pedagoginiams darbuotojams teikiamas kvalifikacijos tobulinimo programas;

6.5. suderinti išduodamus kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimus ir pažymas, padėkos raštus olimpiadų, konkursų dalyviams ir diplomus nugalėtojams;

6.6. koordinuoti Raseinių trečiojo amžiaus universiteto veiklą ir lėšų naudojimą;

6.7. koordinuoti olimpiadų ir konkursų mokiniams organizavimą bei lėšų naudojimą;

6.8. koordinuoti neformalųjį suaugusiųjų švietimą Raseinių rajone;

6.9. inicijuoti ugdymo įstaigoms pagalbą KT srityje, konsultuoti ir organizuoti mokymus atsižvelgiant į išorinio vertinimo išvadas;

6.10. suderinti Tarnybos organizuojamų renginių nuostatus, sąmatas bei komisijų sudėtis;

6.11. telkti Tarnybos darbuotojus rengti ir/ar įgyvendinti kvalifikacijos tobulinimo programas ir projektus;

6.12. inicijuoti Tarnybos darbuotojų profesinės kvalifikacijos tobulinimą ir sudaryti metinius KT planus;

6.13. organizuoti darbo saugos įstatymo įgyvendinimą įstaigoje;

6.14. vykdyti Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir Ūkio skyrių veiklų planavimą ir koordinavimą;

6.15. vykdyti tarnybinio transporto apskaitą ir grafikų sudarymą;

6.16. pavaduoti Tarnybos Direktorių laikinai jam nesant;

6.17. dalyvauti Tarnybos direktoriaus kviečiamuose posėdžiuose ir pasitarimuose darbo planų vykdymo klausimais;

6.18. siūlyti Tarnybos direktoriui skatinti ar skirti drausmines nuobaudas Tarnybos darbuotojams teisės aktų nustatyta tvarka;

6.19. pagal kompetenciją atstovauti Tarnybai valstybinėse valdžios, valdymo, teisėsaugos ir kitose institucijose;

6.20. pagal kompetenciją palaikyti ryšius bei plėtoti bendradarbiavimą su įvairiomis institucijomis;

6.21. bendradarbiauti su Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, Ugdymo plėtotės centru, respublikos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo institucijomis.

IV SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ IR ATSISKAITOMYBĖ

7. Pavaduotojas atsako:

7.1. už efektyvią Tarnybos veiklą, pavestų funkcijų vykdymą;

7.2. už netinkamą pareigų atlikimą atsako įstatymų nustatyta tvarka.

8. Pavaduotojas yra atskaitingas Raseinių rajono švietimo pagalbos tarnybos direktoriui.

Susipažinau

_____
(Parašas)

_____
(Vardas ir pavardė)

_____
(Data)