

## FUNKCIJOS

- Rengia savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, savivaldybės administracijos direktoriaus bei Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus (toliau – skyrius) vedėjo įsakymų projektus švietimo klausimais.
- Nagrinėja gyventojų prašymus, paklausimus, skundus pagal vykdomas funkcijas.
- Vykdo švietimo įstaigų bendrąją priežiūrą, užtikrina valstybinės švietimo politikos vykdymą savivaldybėje.
- Vykdo švietimo stebėseną pagal patvirtintus rodiklius, rengia reikiamą informaciją švietimo klausimais, statistines ataskaitas, analizes.
- Konsultuoja gamtos ir tikslųjų mokslų, informatikos, istorijos, menų (dailės, muzikos, šokio, teatro), kūno kultūros, pilietinio ugdymo, politologijos ir pasirenkamųjų dalykų mokymo, švietimo įstaigų išorės vertinimo klausimais, analizuoja pedagoginės veiklos organizavimą, įstaigų vadovų, savivaldos institucijų veiklą, švietimo pokyčius.
- Kuruoja ugdymo įstaigas (Švenčionių Zigmo Žemaičio gimnazija, Pabradės meno mokykla, Švenčionėlių meno mokykla, Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokykla, Kaltanėnų ugdymo ir turizmo centras), teikia metodinę ir vadybinę pagalbą, derina nuostatus, strateginius planus, ugdymo planus.
- Vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų priežiūrą.
- Dalyvauja kuruojamų mokyklų pedagogų atestacijos komisijų posėdžiuose.
- Administruoja Švietimo ir mokslo institucijų registrą (ŠMIR), konsultuoja įstaigas dėl įstaigų registravimo Juridinių asmenų registre.
- Administruoja Kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registrą (KTPR).
- Koordinuoja neformaliojo ugdymo ir suaugusiųjų švietimo organizavimą, karjeros ugdymui veiklą.
- Koordinuoja rajono savivaldybės strateginio veiklos plano Kultūros, švietimo ir sporto programos įgyvendinimą.
- Koordinuoja užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti į Lietuvos Respubliką, vaikų mokymą.
- Dalyvauja darbo grupių ir komisijų, į kurias yra paskirtas, darbe.
- Pradedama administracinių nusižengimų teiseną, atlieka administracinių nusižengimų tyrimą, surašo administracinių nusižengimo protokolus.
- Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

## SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
2. studijų kryptis – pedagogika;
3. darbo patirtis – pedagoginio darbo patirtis;
4. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai.