

PATVIRTINTA
Klaipėdos rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2020 m. liepos 23 d. įsakymu
Nr. AV-1615

ŠVIETIMO IR SPORTO SKYRIAUS MENTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Švietimo ir sporto skyriaus (toliau – Skyrius) mentoriaus pareigybę priskiriama specialistų grupei – specialistai.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM SPECIALISTUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. Turėti ne žemesnę kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.
 - 3.2. Turėti ne mažesnę nei 10 metų švietimo organizavimo ir (ar) priežiūros patirtį, įgytą Klaipėdos rajono savivaldybės administracijoje.
 - 3.3. Gerai žinoti ir mokėti taikyti praktikoje Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos respublikos nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, viešąjį administravimą.
 - 3.4. Sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos bei rengimo taisykles, mokėti dirbti „Microsoft Office“ programų paketu, naudotis naujomis ryšių ir kitomis organizacinės technikos priemonėmis.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO SPECIALISTO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. Perduoda Skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, savo patirtį, įgytą einant valstybės tarnautojo pareigas rajono Savivaldybės administracijoje.
 - 4.2. Prisideda tęsiant pradėtus ilgalaikius darbus Skyriuje, inicijuoja vykdytų projektų tęstinumą formaliojo ir neformaliojo ugdymo srityje.
 - 4.3. Pagal poreikį dalyvauja rengiant ir vykdant trumpalaikius ir ilgalaikius švietimo plėtros projektus, teikia pastabas bei pasiūlymus dėl Skyriaus darbuotojų rengiamų Tarybos sprendimų, administracijos direktoriaus įsakymų, Skyriaus vedėjo įsakymų, sutarčių ir susitarimų su įstaigomis, organizacijomis, valstybės institucijomis švietimo klausimais.
 - 4.4. Pagal kompetenciją padeda Skyriaus specialistams tiriant, nagrinėjant prašymus, pareiškimus, skundus, siūlymus, analizuojant nustatytus pažeidimus, rekomenduoja priemones pažeidimų prevencijai.
 - 4.5. Vykdo duomenų apie rajono švietimo veiklą rinkimą, padeda rengti Skyriaus veiklos programas, skelbia informaciją Savivaldybės tinklalapyje, susijusią su rajono švietimo ir sporto veikla.

6.6. Dalyvauja rengiant informacijas, švietimo pažangos ataskaitas Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai, Nacionalinei švietimo agentūrai, Savivaldybės merui, administracijai, kitoms institucijoms bei visuomenei.

6.7. Dalyvauja organizuojant mokinių užsienio kalbų olimpiadas ir konkursus, perduoda patirtį planuojant rajono užsienio kalbos būrelių metodinę veiklą.

6.8. Skyriaus vedėjo pavedimu padeda bendrojo ugdymo mokyklų vadovams rengti ugdymo proceso organizavimo, ugdymo turinio įgyvendinimo, ugdymo planų sudarymo ir kitus švietimo veiklą reglamentuojančius dokumentus siekiant geresnių ugdymo rezultatų.

6.9. Padeda Skyriaus specialistams rengti švietimo stebėsenai ir priežiūrai vykdyti reikalingus teisės aktus bei atmintines;

6.10. Domisi pagal savo kompetenciją įstatymų ir kitų teisės aktų, rajono Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių ir administracijos direktoriaus įsakymų įgyvendinimu ir teikia Skyriaus darbuotojams siūlymus dėl jų vykdymo.

6.11. Vykdo kitus su Skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Skyriaus vedėjo pavedimus, kad būtų pasiekti Skyriaus veiklos tikslai, ir kitus su mentoryste susijusius darbus.
