

## HARIDUS- JA KULTUURIOSAKOND ÜLDHARIDUSE PEASPETSIALISTI AMETIJUHEND

<b><i>I ÜLDOSA</i></b>	
ASUTUS	Pärnu Linnavalitsus
STRUKTUURIÜKSUS	Haridus- ja kultuuriosakond
TEENISTUSKOHT	Pärnu linn
AMETNIK	<b>Virve Laube</b>
VAHETU JUHT	osakonna juhataja
TEENISTUSÜLESANDEID ANNAB	osakonna juhataja
KEDA ASENDAB	haridusnõunikku
KES ASENDAB	haridusnõunik

### ***II AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK***

Pärnu linna üldharidusasutuste töö koordineerimine ja kontrollimine. Pärnu linna hariduspoliitika väljatöötamisele, edasiarendamisele ja elluviimisele kaasaaitamine.

### ***III TEENISTUSÜLESANDED***

- 3.1 Osaleb linna hariduspoliitika ja haridussüsteemi arengukava väljatöötamise protsessis.
- 3.2 Valmistab ette õigusaktide eelnõusid.
- 3.3 Nõustab üldhariduskoolide juhte, õpetajaid, õpilasi ja nende vanemaid hariduskorralduslikes ning õppe- ja kasvatustöö küsimustes.
- 3.4 Koordineerib üldhariduskoolide ja huvikoolide õppekavade arendustegevuse ja lõimimise protsessi.
- 3.5 Kontrollib üldhariduskoolides õigusaktide ning riikliku järelevalve ettekirjutuste täitmist õppe- ja kasvatustöö küsimustes.
- 3.6 Teostab üldharidus- ja huvikoolides teenistuslikku järelevalvet koostöös sisekontrolõriga.
- 3.7 Osaleb üldhariduskoolide komplekteerimise protsessis, nõustab õpilasi ja nende vanemaid õppekohtade leidmisel.
- 3.8 Koordineerib aineolümpiaadide, -konkursside ja -võistluste korraldamist, tulemuste analüüsimist ning üldhariduskoolide ja õpilaste osalemist üleriigilistel ning rahvusvahelistel olümpiaadidel ja vastuvõttudel.
- 3.9 Koordineerib haridusprojektidele linna toetuse taotlemise ja eraldamise protsessi.
- 3.10 Koordineerib tasemetööde, põhikooli ühtlustatud eksamite ja riigieksamite korraldamist
- 3.11 Koordineerib üldhariduskoolide õppealajuhatajate tööd, korraldab ülelinnalisi nõupidamisi ja koolitusi.
- 3.12 Koordineerib üldhariduskoolide ülelinnaliste aineühenduste tegevust, korraldab ainejuhtide nõupidamisi ja koolitusi.
- 3.13. Koordineerib üldhariduskoolide pedagoogide ülelinnalist täienduskoolitust ja meetodilise kogemuse levitamist.
- 3.14 Koordineerib Pärnu linna õpilaste premeerimise ning üliõpilasstipendiumide määramise komisjoni tööd.
- 3.15 Nõustab koostöös Õpetajate Liiduga õpetajaid kutse taotlemise ettevalmistamisel.
- 3.16 Osaleb haridustöötajatele ja õpilastele suunatud ülelinnaliste ja üleriigiliste ürituste korraldamises.
- 3.17 Osaleb haridusalase infomaterjali koostamisel ja väljaandmisel.
- 3.18 Koordineerib üldharidusalase informatsiooni avalikustamist Pärnu linna kodulehel.

3.19 Täidab erikorralduseta ülesandeid, mis tulenevad töö iseloomust või töö üldisest käigust.

3.20 Täidab haridus- ja kultuuriosakonna juhataja poolt antud ühekordseid ülesandeid

#### **IV AMETNIKU ÕIGUSED, VOLITUSED JA VASTUTUS**

4.1 Saada talle pandud ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni.

4.2 Saada ametialaselt vajalikku täiendkoolitust.

4.3 Taotleda muudatuste sisseviimist juriidiliselt ja keeleliselt ebakorreksetes dokumentides.

4.4 Teha ettepanekuid töökorralduse osas.

4.5 Teha ettepanekuid tööülesannete täitmiseks vajaliku kirjanduse ja dokumentide hankimiseks.

4.6 Kasutada tööks vajalikke kontoritarbeid ja tehnilisi vahendeid.

4.7 Omada juurdepääsu tööalasel vajalikele elektroonsetele infobaasidele.

4.8 Kui üldhariduse peaspetsialistil tuleb tööülesannete täitmiseks kontorist lahkuda, peab ta sellest informeerima haridus- ja kultuuriosakonna spetsialisti.

4.9 Üldhariduse peaspetsialist on vastutav käesolevas ametijuhendis fikseeritud ülesannete nõuetekohase ja korrektse täitmise eest.

4.10 Õiguste ja volituste piirid on sätestatud avaliku teenistuse seaduse, linnavalitsuse töökorraldusreeglite, käesoleva ametijuhendi ja teiste asjakohaste õigusaktidega.

#### **V AMETIKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON**

##### **HARIDUS**

Erialane kõrgharidus

##### **TÖÖKOGEMUS**

Vähemalt 4 aastat sarnasel tööl või erialal

##### **KEELTEOSKUS**

Eesti keel

KÕRGTASE

Vene keel

KESKTASE

#### **VI AMETIJUHENDI MUUTMINE**

Käesolevat ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või on vajadus ümber korraldada tööd struktuuriüksuses.

#### **VII POOLTE ALLKIRJAD**

##### **OSAKONNA JUHATAJA**

Andrus Haugas	/allkirjastatud digitaalselt/	kuupäev
---------------	-------------------------------	---------

##### **AMETNIK**

Virve Laube	/allkirjastatud digitaalselt/	kuupäev
-------------	-------------------------------	---------