

PATVIRTINTA
Šiaulių menų mokyklos
direktoriaus 2021 m. kovo 9 d.
įsakymu Nr. V 1-30

ŠIAULIŲ MENŲ MOKYKLOS JAUNIMO UŽIMTUMO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS JAUNIMO UŽIMTUMO SPECIALISTO PAREIGYBĖ

1. Šiaulių menų mokyklos (toliau – Menų mokyklos) Jaunimo užimtumo specialisto pareigybės aprašymas reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, atsakomybę.
2. Pareigybės grupė – specialistas. Pagal Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintą Lietuvos profesijų klasifikatorių, pareigų kodas – 242303.
3. Pareigybės lygis – A.
4. Pareigybės paskirtis – pareigybė reikalinga Šiaulių menų mokyklos nuostatuose numatytai veiklai organizuoti ir vykdyti.
5. Jaunimo užimtumo specialistas pavaldus Šiaulių menų mokyklos direktoriui.
6. Jaunimo užimtumo specialistą priima į darbą ir iš jo atleidžia, skiria darbo užmokestį Menų mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nustatyta tvarka.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

7. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:
 - 7.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą;
 - 7.2. darbo patirtis – ne mažesnė kaip 3 metų darbo stažas švietimo įstaigoje;
 - 7.3. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, kitais įstatymais (Švietimo, Vietos savivaldos, Valstybės tarnybos ir kt.), Vaiko teisių konvencija ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais švietimo įstaigų veiklą, vaikų ugdymą ir jų teisių apsaugą, darbo santykius, Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos įsakymais, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimais, administracijos direktoriaus ir Švietimo skyriaus vedėjo įsakymais, reglamentuojančiais švietimo įstaigų veiklą, biudžetinių įstaigų finansavimo tvarką;
 - 7.4. suprasti demokratinės, teisinės ir atviros pilietinės, humanistinės visuomenės kūrimo ir veiklos principus, gebėti juos panaudoti savo vadybinėje veikloje;
 - 7.5. gebėti kurti demokratiškus, savitarpio pagarba ir pagalba grindžiamus švietimo įstaigos bendruomenės narių santykius;
 - 7.6. mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, planuoti mokyklos ugdomąją veiklą, vertinti, analizuoti ugdymo procesą, teikti išvadas ir pasiūlymus darbo tobulinimui;
 - 7.7. mokėti rengti mokyklos vidaus dokumentus, projektus;
 - 7.8. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo ir mokyklos bendruomenės veiklą, prieš tai suderinus su mokyklos direktoriumi;
 - 7.9. būti susipažinusi su vadybos teorijomis, turėti vadybos pagrindų žinių, mokėti bent vieną ES šalių kalbą ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu;

- 7.10. sklandžiai dėstyti mintis ir raštu, žinoti dokumentų rengimo taisykles, dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles;
- 7.11. žinoti šiuolaikinės pedagogikos, psichologijos pagrindus, gebėti juos taikyti savo veikloje;
- 7.12. gebėti dirbti bendradarbiaujant su mokytojais, kitais mokyklos darbuotojais, mokiniais ir jų tėvais;
- 7.13. mokėti dirbti kompiuteriu, tvarkyti dokumentų apskaitą, priimti ir siųsti informaciją;
- 7.14. žinoti lietuvių kalbos kultūros reikalavimus, domėtis lietuvių tautos kultūra, papročiais bei tradicijomis;
- 7.15. būti pasitikrinusiam sveikata (turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę (sveikatos pasą));
- 7.16. turėti privalomųjų higienos įgūdžių mokymų pažymėjimą;
- 7.17. turėti pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimą, mokėti suteikti pirmąją pagalbą.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
- 8.1. rengia projektus ir dalyvauja projektinėje veikloje;
- 8.2. dalyvauja darbo grupių veikloje pateikdamas nuomonę bei atstovaudamas Menų mokyklos Jaunimo užimtumo specialisto kompetencijai priskirtais klausimais;
- 8.3. inicijuoja ir organizuoja kultūrinius renginius;
- 8.4. telkia ir ugdo Šiaulių miesto jaunimą, siekdama užtikrinti jo užimtumą ir savirealizaciją, skatina prasmingais ir visuomenei naudingas veiklas, remdamasis atviro darbo su jaunimu principais;
- 8.5. plėtoja ir palaiko nuolatinius ryšius su savo veiklos teritorijoje veikiančiomis ir su jaunimo reikalais susijusiomis institucijomis: mokyklomis, policija, parapija, jaunimo organizacijomis, bendruomene, ir vaiko teises įgyvendinančiomis institucijomis: vaiko teisių apsaugos skyriumi, Socialinės paramos skyriumi, seniūnijomis, kitomis institucijomis, kurios dirba su jaunimu;
- 8.6. organizuoja neformaliojo ugdymo veiklą viešiniama:
- 8.6.1. rengia pranešimus spaudai;
- 8.6.2. rengia informaciją interneto svetainei, „Facebook“ socialinio bendravimo internetinėje svetainėje „Šiaulių atviras jaunimo centras“;
- 8.6.3. teikia kitas informavimo ir neformalaus ugdymo paslaugas;
- 8.7. išsiaiškina ir įvertina jaunimo poreikius, užtikrina saugią aplinką ir sąlygas jų realizavimui;
- 8.8. planuoja savo veiklą, numato veiklos tikslus bei ją vertina ir koreguoja, atsižvelgiant į jaunų žmonių poreikius ir situacijos analize;
- 8.9. užmezga kontaktą ir palaiko tvarų lygiavertį santykį su jaunais žmonėmis;
- 8.10. teikia jauniems žmonėms individualią pagalbą sudėtingose situacijose;
- 8.11. vykdo pirminę prevenciją. Atpažįsta rizikingą elgesį, poelgius ir padeda išvengti nepageidaujamų pasekmių;
- 8.12. skatina jaunų žmonių savarankiškumą, iniciatyvumą, pasitikėjimą savimi ir savigarbą, asmeninę atsakomybę;
- 8.13. vertina savo veiklos poveikį ir rezultatus;
- 8.14. nuolat ir sistemingai tobulina savo kompetencijas, reikalingas darbui su jaunais žmonėmis, kelia savo kvalifikaciją;
- 8.15. vykdo kitus Menų mokyklos direktoriaus pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijomis, neviršijant nustatyto darbo laiko.

IV SKYRIUS

JAUNIMO UŽIMTUMO SPECIALISTO ATSAKOMYBĖ

9. Jaunimo užimtumo specialistas atsako:

9.1. už šiame pareigybės aprašyme nustatytų pareigų vykdymą;

9.2. už demokratinį Šiaulių menų mokyklos valdymą, bendradarbiavimu pagrįstų santykių užtikrinimą, darbuotojų etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką;

9.3. už Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, švietimo ir mokslo ministro įsakymų, kitų norminių teisės aktų, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Švietimo skyriaus vedėjo, Šiaulių menų mokyklos direktoriaus įsakymų, nurodymų, pavedimų vykdymą;

9.4. už saugą darbe, gaisrinę, civilinę saugą, turto ir aplinkos apsaugą, vidaus tvarkos reikalavimų vykdymą;

9.5. už teikiamų duomenų teisingumą;

9.6. už tarnybinės paslapties išsaugojimą;

9.7. už savo pareigų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, nevykdymą ar netinkamą vykdymą, už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, už Šiaulių menų mokyklai padarytą materialinę žalą atsako įstatymų nustatyta tvarka;

9.8. už duomenų rinkimą, saugojimą ir pateikimą kitoms institucijoms ar asmenims, nepažeidžiant Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo;

9.9. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinį, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus;

9.10. už padarytą materialinę žalą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus.
