

PATVIRTINTA

Klaipėdos karalienės Luizės jaunimo centro
direktorius 2017 m. birželio 7 d.
įsakymu Nr. V1-182

**METODININKO (ATSAKINGO UŽ LIETUVOS MOKINIŲ DALYKINIŲ OLIMPIADŲ,
KONKURSU IR KITŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMĄ) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS
(235108)**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Klaipėdos karalienės Luizės jaunimo centro (toliau – Jaunimo centras) metodininko (atsakingo už Lietuvos mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių organizavimą) (toliau – metodininkas) pareigybės aprašymas reglamentuoja metodininko specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, atsakomybę.

2. Pareigybės grupė – specialistas.
3. Pareigybės lygis – A2.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI METODININKUI**

4. Metodininkas turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu;
 - 4.2. turėti 2 metų pedagoginio darbo stažą arba 2 metų profesinės veiklos, kuri atitinka neformaliojo vaikų švietimo mokyklos vykdomų programų sritį, patirtį;
 - 4.3. švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka būti išklausęs pedagoginių ir psichologinių žinių kursą;
 - 4.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis, išmanyti jų taikymo galimybes atliekant savo pareigas;
 - 4.5. taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų bei raštvedybos taisyklių reikalavimus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 4.6. mokėti kaupti, sisteminti informaciją;
 - 4.7. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, dirbti komandoje, bendrauti, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas;
 - 4.8. būti tvarkingas, pareigingas, atidus, komunikabilus; gebėti greitai orientuotis įvairiose situacijose, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus;
 - 4.9. išmanyti:
 - 4.9.1. Lietuvos Respublikos ir biudžetinės įstaigos veiklą reglamentuojančius norminius teisės aktus, reikalingus pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms vykdyti;
 - 4.9.2. Jaunimo centro struktūrą, Jaunimo centro darbo organizavimą ir valdymą, veiklos sritis;
 - 4.9.3. dokumentų rengimo taisykles;
 - 4.10. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę;
 - 4.11. turėti pirmosios pagalbos teikimo ir privalomųjų higienos įgūdžių mokymų pažymėjimą.
 - 4.12. turėti turizmo renginių vadovo pažymėjimą.
 - 4.13. privalumas – ne žemesniu kaip B2 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną užsienio kalbą iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų: anglų, prancūzų ar vokiečių.

III SKYRIUS METODININKO FUNKCIJOS

5. Metodininkas vykdo tokias funkcijas:
- 5.1. dalyvauja darbo grupėje rengiant Jaunimo centro strateginį planą bei metinį veiklos planą;
 - 5.2. rengia informaciją apie Jaunimo centro veiklą ir pateikia ją žiniasklaidai;
 - 5.3. dalyvauja darbo grupėse rengiant vaikų vasaros poilsio programas;
 - 5.4. atlieka parengiamuosius darbus įgyvendinat vaikų vasaros poilsio programas;
 - 5.5. parengia anketas, vykdo mokinių apklausas, apdoroja tyrimų rezultatus;
 - 5.6. dalyvauja mokinių priėmimo į Jaunimo centro būrelius, kolektyvus ir studijas darbe;
 - 5.7. rengia įsakymų dėl mokinių paskirstymo į būrelius, kolektyvus ir studijas ir atlygio už teikiamą neformalųjį vaikų švietimą mokėjimo projektus;
 - 5.8. organizuoja bei vykdo Lietuvos mokinių dalykinių olimpiadų ir konkursų Klaipėdos miesto etapą bei rengia dokumentaciją;
 - 5.9. sudaro dalykinių olimpiadų Klaipėdos miesto etapo grafiką;
 - 5.10. koordinuoja Lietuvos mokinių dalykinių olimpiadų Klaipėdos miesto etapą ir dalyvavimą respublikinėse olimpiadose;
 - 5.11. kaupia duomenis apie miesto mokinių pasiekimus Lietuvos mokinių dalykinėse olimpiadose ir konkursuose;
 - 5.12. Jaunimo centro internetinėje svetainėje skelbia informaciją apie Lietuvos mokinių dalykinių olimpiadų ir konkursų Klaipėdos miesto etapo rezultatus;
 - 5.13. bendradarbiauja ir derina informaciją su dalykinių olimpiadų vertinimo komisijų pirmininkais;
 - 5.14. sudaro Klaipėdos miesto mokinių, dalyvausiančių respublikinėse olimpiadose, sąrašus ir pateikia juos Lietuvos mokinių informavimo ir techninės kūrybos centro Olimpiadų skyriui pagal atskirą grafiką;
 - 5.15. rengia suvestines apie Lietuvos mokinių dalykinių olimpiadų Klaipėdos miesto etapo laureatus;
 - 5.16. rengia apdovanojimo Lietuvos mokinių dalykinių olimpiadų Klaipėdos miesto etapo laureatų apdovanojimo dokumentus (įsakymo projektus, diplomus);
 - 5.17. dalyvauja telkiant Jaunimo centro bendruomenę įgyvendinti valstybinę ir savivaldybės švietimo politiką, kurti ir vykdyti ilgalaikes ir trumpalaikes įstaigos veiklos programas;
 - 5.18. kelia kvalifikaciją, tobulina užsienio kalbos, kompiuterinio raštingumo žinias;
 - 5.19. planuoja darbą ir laiku atsiskaito už atliktas užduotis;
 - 5.20. vykdydamas funkcijas laikosi Jaunimo centro darbo tvarkos taisyklių, darbų bei priešgaisrinės saugos taisyklių reikalavimų;
 - 5.21. dokumentuoja savo veiklą laikydamasis dokumentų valdymo taisyklių reikalavimų ir paruošia dokumentus perdavimui į archyvą;
 - 5.22. pagal kompetenciją atlieka kitus darbus ir vykdo kitus su Jaunimo centro veikla susijusius nenuolatinio pobūdžio Jaunimo centro direktoriaus pavedimus.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

6. Metodininkas atsakingas už:
- 6.1. šiame pareigybės aprašyme nustatytų pareigų vykdymą;
 - 6.2. Jaunimo centro veiklos dokumentų konfidencialumą, asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 6.3. teikiamų duomenų ir informacijos tikslumą ir patikimumą;
 - 6.4. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Jaunimo centro nuostatų, direktoriaus įsakymų vykdymą;

6.5. emociškai saugios mokymo(si) aplinkos Jaunimo centre puoselėjimą;

7. Metodininką į darbą priima ir iš jo atleidžia Jaunimo centro direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Metodininkas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

(vardas ir pavardė, parašas, data)