

PATVIRTINTA  
Šiaulių menų mokyklos  
direktoriaus 2022 m. gruodžio 21 d.  
įsakymu Nr. V 1-143

## ŠIAULIŲ MENŲ MOKYKLOS ŠIAULIŲ ATVIRO JAUNIMO CENTRO VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių menų mokyklos (toliau – Menų mokyklos) Šiaulių atviro jaunimo centro vedėjo pareigybės (toliau - Pareigybė) aprašymas reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, atsakomybę.

2. Pareigybės lygis – A.

3. Pareigybės grupė – biudžetinių įstaigų struktūrinių padalinių vadovai.

4. Pagal Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintą Lietuvos profesijų klasifikatorių, pareigų kodas – 134503.

5. Pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Menų mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

6. Menų mokyklos Šiaulių atviro jaunimo centro vedėją 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. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

7.1. turėti ne žemesnį kaip aukštasis universitetinis su magistro ar bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą (socialinio darbuotojo, socialinio pedagogo, pedagogo, edukologo arba psichologo) išsilavinimą;

7.2. darbo patirtis – ne mažesnė kaip 1 metų darbo švietimo įstaigoje patirtis arba vadovavimo žmonių grupei patirtis;

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 Šiaulių atviro jaunimo centro (toliau - Centro) veiklą;

- 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 kitais mokyklos darbuotojais, mokiniais ir jų tėvais, jaunimu;
- 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 sveikatą (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. pagal kompetenciją atstovauja Centrai institucijose, įstaigose, įmonėse, organizacijose;
  - 8.2. koordinuoja ir organizuoja Centro veiklą planavimą ir jų įgyvendinimą, kad būtų įgyvendinti Centro tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
  - 8.3. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų, Mokyklos nuostatų, Mokyklos teisės aktų;
  - 8.4. atsižvelgdamas į Centro nuostatų, šio pareigybės aprašymo jam priskirtą kompetenciją, inicijuoja sprendimus, susijusius su visomis Centro veiklos plėtojimo ir jo operatyvinės veiklos organizavimo sritimis:
    - 8.4.1. užtikrina teikiamų paslaugų kokybę;
    - 8.4.2. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Centro turtą ir lėšas, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą; užtikrina tvarkomųjų dokumentų įgyvendinimą bei jų vykdymą;
    - 8.4.3. teikia informaciją, jeigu ji nėra konfidenciali ar komercinė paslaptis, suinteresuotiems asmenims, Centro partneriams;
  - 8.5. įgyvendina priemones Centro veiklai tobulinti, rūpinasi Centro darbuotojų kvalifikacijos kėlimu;
  - 8.6. koordinuoja projektų rengimą ir paraiškų teikimą įgyvendinamų programų paramai gauti;
  - 8.7. organizuoja saugų Centro darbą;
  - 8.8. koordinuoja atvirą darbą su jaunimu, taikant stacionarias ir mobilias darbo formas, Jaunimo erdvės 24/7 darbą visą parą ir visas dienas per savaitę bei skatina jaunimo nevyriausybinų organizacijų plėtrą Šiaulių miesto savivaldybės teritorijoje;
  - 8.9. koordinuoja vietos jaunimo telkimą aktualioms problemoms spręsti, skatinti jaunimo iniciatyvą, tarpusavio supratimą ir tarptautinį jaunimo bendradarbiavimą;
  - 8.10. koordinuoja informacijos rinkimą, kaupimą ir nemokamą teikimą jaunimui, jaunimo organizacijoms, susijusios su galimybėmis dalyvauti įvairių fondų skelbiamuose konkursuose, programose, koordinuoja jaunimo konsultavimą jam rūpinamais laisvalaikio užimtumo, dalyvavimo aktyvioje veikloje galimybių klausimais;
  - 8.11. koordinuoja prevencinių, informacinių, konsultacinių, socialinių ir gyvenimo įgūdžių ugdymo teikimą, sociokultūrinės ir kitas su jauno žmogaus ugdymu susijusias paslaugas;
  - 8.12. organizuoja ir koordinuoja Menų mokykloje socialines (savanorystės), SKU veiklas;
  - 8.13. teikia organizacinę, metodinę, informacinę pagalbą būrelių mokytojams dėl mokinių socialinių kompetencijų ugdymo;

8.14. 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 bei pagalbą vaikams, šeimai teikiančiomis institucijomis – vaiko teisių apsaugos skyriais, socialinės paramos skyriais, seniūnijomis;

8.15. didina turiningo laisvalaikio pasiūlą jaunimui, formuoja pramogų kultūrą, skatina jaunimo saviraišką, sudaro palankias sąlygas jauniems žmonėms realizuoti save ir įgyvendinti savo idėjas;

8.16. bendradarbiauja su Šiaulių miesto savivaldybės Jaunimo reikalų taryba ir jaunimo reikalų koordinatoriumi;

8.17. atlieka kitus veiksmus, kurie numatyti Centro nuostatuose.

8.18. vykdo kitus Menų mokyklos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijomis, neviršijant nustatyto darbo laiko.

#### **IV SKYRIUS JAUNIMO UŽIMTUMO SPECIALISTO ATSAKOMYBĖ**

9. Menų mokyklos Šiaulių atviro jaunimo centro vedėjas 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.