

Kinnitatud haridusosakonna juhataja
18.02.2022 käskkirjaga nr 71

Haridusosakonna alushariduse valdkonna juhi ametijuhend

1. Struktuuriüksus

haridusosakond

2. Ametikoht

alushariduse valdkonna juht

3. Ametikoha eesmärk

Tartu linna alushariduse valdkonna teenuste korraldamine ja arendamine ning koolieelsete lasteasutuste tegevuse suunamine

4. Alluvus

4.1. vahetu juht on haridusosakonna juhataja;

4.2. vahetuid alluvaid ei ole.

5. Asendamine

alushariduse valdkonna juht asendab üldhariduse valdkonna juhti ja haridusosakonna juhatajat ning tal on õigus osakonna juhataja äraolekul allkirjastada ja kooskõlastada osakonna nimel dokumente.

6. Teenistuseks vajalikud nõuded

6.1. pedagoogiline kõrgharidus (soovitavalt magistrikraad või sellega võrdsustatud haridustase);

6.2. vähemalt 3-aastane töökogemus haridusjuhina koolieelses lasteasutuses, riigi- või kohaliku omavalitsuse alushariduse valdkonda kureerivas struktuuriüksuses või 5-aastane töökogemus õpetajana koolieelses lasteasutuses;

6.3. riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni, avaliku sektori toimimist ja selle tegutsemist reguleerivate õigusaktide põhjalik tundmine;

6.4. alushariduse ja lastehoiuteenuse valdkonda ja kohaliku omavalitsuse korraldust reguleerivate õigusaktide põhjalik tundmine;

6.5. seadustega Tartu linna pädevusse antud küsimustes ja kohaliku omavalitsuse töövaldkondi reguleerivate õigusaktide süsteemis orienteerumine;

6.6. üldised teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, organisatsiooni struktuurist ja õigussüsteemist;

6.7. Tartu Linnavalitsuse teenuste korraldamise ja teabehalduse põhimõtete ning asjaajamiskorralduse põhjalik tundmine ja rakendamise oskus;

6.8. eesti keele oskus kõrgtasemel, vene keele ja inglise keele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega;

6.9. väga hea analüüsi-, üldistus-, koostöö- ja suhtlemisoskus.

7. Teenistusülesanded

7.1. Tartu linna koolieelsete lasteasutuste tegevuse analüüsimine, suunamine ja koordineerimine;

7.2. koolieelsete lasteasutuste juhtide toetamine juhtimise, õppe- ja kasvatustegevuse korralduse, teenuste kvaliteedi ning muudes hariduskorralduslikes küsimustes;

7.3. koolieelsetes lasteasutustes õigusaktide täitmise jälgimine ja järelevalve tegemine;

- 7.4. koostöös teiste spetsialistidega koolieelsete lasteasutuste võrgu analüüsimine, vajadusel ettepanekute tegemine selle ümberkorraldamiseks;
- 7.5. lapsevanemate ja kaastöötajate nõustamine alushariduse, koolieelsete lasteasutuste ja lastehoiuteenuse valdkonnas;
- 7.6. koolieelsete lasteasutuste koolituslubade taotlemise ettevalmistamine ja koordineerimine;
- 7.7. koolieelsete lasteasutuste ja nende juhtide ülelinnaliste ürituste läbiviimise koordineerimine;
- 7.8. koolieelsete lasteasutuste arengukavade, põhimääruste, sisehindamise aruannete jt dokumentide läbivaatamine ning kooskõlastamine;
- 7.9. oma tegevusvaldkonna strateegiate ja arengukavade väljatöötamisel, samuti töögruppide ja komisjonide töös osalemine ning vajaliku materjali ettevalmistamine ja ettepanekute tegemine;
- 7.10. osalemine haridusasutuste hoolekogude jm komisjonide töös pidaja esindajana;
- 7.11. avalikkuse teavitamine alushariduse arengusuundadest ja oma töövaldkonnas toimuvast;
- 7.12. oma tegevusvaldkonna piires linna haldus- ja õigusaktide eelnõude, strateegiate ning ülevaadete koostamine ja esitamine linnavalitsuse istungile;
- 7.13. muude küsimuste lahendamine ja õigusaktidest või teenistuskohast tulenevate sh vahetu juhi või linnavalitsuse liikme antud ühekordsete ülesannete täitmine;
- 7.14. vahetu juhi suunatud täiendkoolitusel osalemine;
- 7.15. teiste linnavalitsuse teenistujate ja struktuuriüksustega koostöö tegemine.

8. Vastutus

Alushariduse valdkonna juht vastutab:

- 8.1. tema koostatavate, kooskõlastatavate ja/või allkirjastatavate dokumentide seaduslikkusele vastavuse eest;
- 8.2. tema edastatava informatsiooni tegelikkusele vastavuse eest;
- 8.3. tema peetava asjaajamise asjaajamiskorrale vastavuse eest;
- 8.4. oma ülesannete täpse, õigeaegse, kohusetundliku ja omakasupüüdmatu täitmise eest;
- 8.5. talle teenistuse tõttu teatavaks saanud ametisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu konfidentsiaalsena saadud informatsiooni hoidmise eest;
- 8.6. tema kasutusse antud materiaalsete vahendite säilimise ja korrasoleku ning nende sihipärase kasutamise eest.

9. Õigused

Alushariduse valdkonna juhil on õigus:

- 9.1. pidada alushariduse korraldust ja koolieelsete lasteasutuste tegevust käsitlevat kirjavahetust õigusega allkirjastada haridusosakonna kirjalangil väljasaadetavaid sellekohaseid kirju ja teatisi;
- 9.2. saada teenistuseks vajalikku teavet ja täiendkoolitust vastavalt omavalitsuse rahalistele võimalustele kooskõlastatult haridusosakonna juhatajaga;
- 9.3. saada oma tööks vajalikku informatsiooni ja dokumente linnavalitsuse teenistujatelt ning teistelt riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustelt vastavalt kehtestatud korrale;
- 9.4. saada tööks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- 9.5. teha ettepanekuid oma pädevusse kuuluva valdkonna ja osakonna töö paremaks korraldamiseks.

/ allkirjastatud digitaalselt /

Riho Raave

Juhataja