|  |  |
| --- | --- |
| KINNITATUD  Tallinna Haridusameti juhataja  käskkirjaga  LISA | |
|  | |
|  |  |
|  | |
|  | |

# Ametijuhend

|  |  |
| --- | --- |
| Struktuuriüksus | Hariduskorralduse osakond |
| Ametikoha nimetus | Vanemspetsialist |
| Ametisse nimetamine | Ameti juhataja |
| Kellele allub | Osakonna juhatajale |
| Alluvad | Puuduvad |
| Keda asendab | Osakonna vanemspetsialisti |
| Kes asendab | Osakonna vanemspetsialist |

***Ametikoha eesmärk***

Tallinna koolieelsete lasteasutuste kvaliteetne toimimise tagamine nende kureerimise ja suunamise kaudu ning lapsevanemate ja haridusasutuste nõustamine alusharidusalastes küsimustes

***Teenistuskohustused Tulemused ja kvaliteet***

|  |  |
| --- | --- |
| * Oma töövaldkonda kuuluvate Tallinna õigusaktide eelnõude ettevalmistamine | * Eelnõud on õigeaegselt ning õigusaktides kehtestatud korras ette valmistatud |
| * Ameti juhataja käskkirjaga määratud koolieelsete lasteasutuste kureerimine ning lasteasutuse juhtide ja personali nõustamine hariduskorralduslikes küsimustes | * Kureeritavate koolieelsete lasteasutuste nõustamine toimub süsteemselt ja järgib haridusasutuste vajadusi * On külastanud asutusi, analüüsinud juhtimise ning õppe-kasvatustegevuse tulemusi, välja toonud koolieelsete lasteasutuste tugevused ja parendusvaldkonnad * Koolieelsete lasteasutuste nõustamise tulemused on õigeaegselt ja objektiivselt tagasisidestatud ning vajadusel dokumenteeritud * Koolieelsete lasteasutuste juhid ja personal on saanud asjatundlikud vastused oma küsimustele ja probleemidele * Vajadusel on osalenud sisekontrolli läbiviimisel * Koolieelsete lasteasutuste arengukavade koostamine on läbi vaadatud ja nõustatud * Vajadusel on osalenud koolieelsete lasteasutuste hoolekogude koosolekutel |
| * Haridusasutuste juhtide tulemushindamine ja juhtide arendamine | * Juhtide hindamisvestlused on õigeaegselt ja pädevalt läbi viidud, kokkuvõtted esitatud ning parendusettepanekud tehtud * Tulemushindamise kokkuvõtted väljendavad järeldusi ja ettepanekuid juhi isikliku arengu osas, mis on aluseks juhi arenguplaani koostamiseks |
| * Linna koolieelsete lasteasutuste toimimisega seotud teiste küsimuste lahendamine | * Seisukohad koolieelsete lasteasutuste võrgu arendamiseks ja optimeerimiseks lähtuvalt asutuste täituvusest on esitatud * Ettepanekud koolieelsetes lasteasutustes uute rühmade avamiseks ja optimeerimiseks on esitatud * Lasteasutused ja vanemad on nõustatud laste alushariduse ja juhtimise valdkonna küsimustes |
| * Haridusalaste nõupidamiste, seminaride, konverentside ja konkursside ettevalmistamine ja korraldamine | * Haridusalased üritused on toimunud vastavalt tööplaanile ning lähtuvalt vajadusest |
| * Lapsevanemate nõustamine ja teavitamine | * Lahendamiseks antud avaldused ja märgukirjad on pädevalt ja õigeaegselt vastatud * Lapsevanemad on saanud asjatundlikud vastused oma küsimustele ja probleemidele * On nõustanud lapsevanemaid lasteaia valikul, erinevate programmide osas ja abistanud lapsele sobiva lasteaia leidmisel * Lapsevanemaid on vajadusel informeeritud vabadest kohtadest koolieelses lasteasutustes |
| * Muude pädevusvaldkonda kuuluvate tööde korraldamine ja koordineerimine | * Avatavate, ümberkorraldatavate ja renoveeritavate koolieelsete lasteasutuste töö korraldamisega seonduvad ettepanekud ja menetlused on tehtud õigeaegselt * Avatavate ja ümberkorraldavate koolieelsete lasteasutuste koolituslubade taotlusega seonduvad menetlused on tehtud õigeaegselt * Koolieelsete lasteasutuste ümberkorralduskomisjonide ja arengukavade läbivaatamise komisjoni dokumendid on tähtaegselt koostanud * Osakonna tööplaanis vastutajaks määratud tegevused on pädevalt ja tähtaegselt tehtud |
| * Koostöö erinevate ametite ja organisatsioonidega ning haridusameti teiste struktuuriüksustega | * Erinevate ametitega ja organisatsioonidega seotud tegevused ja projektid on edukalt läbi viidud * On teadlik osakonna ja ameti suundadest, plaanidest ja otsustest ning informeerib teisi spetsialiste kõigest olulisest oma töös |
| * Muude osakonna juhataja saadud ülesannete täitmine, mis ei tulene ametikohast | * Saadud ülesanded on pädevalt ja tähtaegselt lahendatud |

***Õigused***

|  |
| --- |
| * Anda haridusasutuse juhtidele suulisi ja kirjalikke juhiseid ning teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks * Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke andmeid ja dokumente ameti teistelt struktuuriüksustelt ja ameti hallatavatelt asutustelt ning linna ametiasutustelt * Saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust * Teha ettepanekuid töö efektiivsemaks muutmiseks * Osaleda nõupidamistel ja juhataja volitusel läbirääkimistel * Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke ressursse ja vahendeid   **Õiguste piirid on sätestatud** ameti töökorraldust reguleerivates õigusaktides, käesolevas ametijuhendis |

***Vastutus***

|  |
| --- |
| * Vastutab talle pandud teenistuskohustuste õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest.  1. Vastutab talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, delikaatsete isikuandmete ning muu juurdepääsupiirangutega informatsiooni hoidmise eest.  * Vastutab teenistuskohustuste täitmiseks tema kasutusse usaldatud vara säästliku, otstarbeka ja heaperemeheliku kasutamise eest. |

***Teenistusse võtmise eeldused***

|  |  |
| --- | --- |
| Nõuded haridusele | * Pedagoogiline kõrgharidus (alushariduse pedagoog ) |
| Nõuded kogemustele | * Eelnev haridusasutuses töötamise kogemus |
| Nõuded teadmistele ja oskustele | * Eesti keele oskus kõrgtasemel, vene keele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega * Arvutikasutamise oskus ametikohal kasutatavate programmide ja andmebaaside ulatuses * Tööks vajalike riigi ja Tallinna õigusaktide tundmine, nende kasutamise oskus * Hindamis- ja kvaliteedisüsteemide tundmine ja oskus neid rakendada |
| Nõuded isiksuseomadustele | * Algatusvõime ja koostöövalmidus . * Töövõime, sealhulgas võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada ka pingeolukorras ning efektiivselt kasutada aega. * Kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas kohustuste täpne ja õigeaegne täitmine, vastutus oma kohustuste täitmise, selle kvaliteedi ja tulemuslikkuse eest |