

I ÜLDOSA	
ASUTUS	Tori Vallavalitsus
STUKTUURIÜKSUS	Haridus- ja kultuuriosakond
AMETIKOHA NIMETUS	Haridusnõunik
AMETNIK	Herve Merivald
OTSENE ÜLEMUS	abivallavanem
KES ALLUVAD	Haridusasutuste juhid
KEDA ASENDAB	määratakse vallavanema käskkirjaga
KES ASENDAB	määratakse vallavanema käskkirjaga

II AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK
Ametikoha eesmärk on Tori valla haridusasutuste töö koordineerimine ja järelevalve teostamine. Valla hariduspoliitika väljatöötamisele, edasiarendamisele ja elluviimisele kaasaaitamine ning valdkondliku teabe vahendamine vallas.

III TEENISTUSÜLESANDED
3.1 Algatab ja koordineerib valla haridusvaldkonna arengudokumentide väljatöötamist ning elluviimise protsessi vastavalt kehtivale seadusandlusele.
3.2 Algatab ja koordineerib valla haridusvaldkonna arengukava väljatöötamise ning valdkonna arengukava täitmisega seotud tegevusi.
3.3 Koostab haridusvaldkonda puudutavaid dokumente, projekte ja õigusaktide eelnõusid.
3.4 Nõustab, juhendab ja teostab haridusasutuste üle järelevalvet ning korraldab ülevallalisi nõupidamisi haridustöötajatele.
3.5 Nõustab haridusasutusi arengukavade koostamisel ning jälgib nende seotust sisehindamise tulemustega.
3.6 Kogub teavet, teavitab ja nõustab valla elanikke haridusvaldkonnas.
3.7 Loob võimalusi vallas täiskasvanuõppeks ning koordineerib seonduvaid tegevusi.
3.8 Nõustab hariduslike erivajadustega laste vanemaid ning korraldab vajadusel õppetöö korraldamist.
3.9 Esindab valda maakondlikel ja vabariiklikel haridusalastel nõupidamistel ja seminaridel.
3.10 Teeb ettepanekuid haridusasutuste töötajate ja parimate õppurite tunnustamiseks.
3.11 Teeb ettepanekuid eelarve eelnõu koostamise osas haridusvaldkonnas.
3.12 Tori valla kodulehel ja vallalehes haridusvaldkonnaga seotud info avaldamine ja uuendamine.
3.16 Haldab informatsiooni valla lasteaedade ja üldhariduskoolide kohta.
3.17 Hallatavate haridusasutuste ning nende juhtide tegevuse õigusvastasuse ja ebaotstarbekuse kohta laekunud kaebuste lahendamine.
3.18 Hallatavate asutuste (lasteaiad, koolid) töökorralduse, struktuuri ja isikkoosseisu, eelarve jm jälgimine ning vajadusel sellekohaste sisuliste ettepanekute tegemine, õppe- ja kasvatustegevuse taseme ja kvaliteedi hindamine ja analüüsimine.
3.19 Korraldab ja viib läbi haridusasutuse juhi vaba töökoha täitmiseks korraldatava avaliku konkursi.

3.20 Täidab ilma erikorralduseta ülesandeid, mis tulenevad töö iseloomust või töö üldisest käigust.

3.21 Täidab vallavanema ja abivallavanema (haridus- ja kultuuriosakonna) poolt antud ühekordseid ülesandeid.

IV VASTUTUS

Haridusnõunik vastutab:

4.1 Ametijuhendis toodud teenistusülesannete õigeaegse ning kvaliteetse täitmise eest.

4.2 Avaliku teenistuse seaduse ja teiste õigusaktidega talle pandud kohustuste nõuetekohase täitmise eest.

4.3 Talle teenistusülesannete täitmise käigus teatavaks saanud isikuandmete kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest.

4.4 Talle teenistusülesannete täitmise käigus teatavaks saanud juurdepääsupiiranguga andmete saladuses hoidmise eest.

4.5 Vormistatud dokumentide ja esitatud andmete õigsuse ning õigeaegse edastamise eest.

4.6 Oma töövahendite sihipärase ja heaperemeheliku kasutamise eest.

4.7 Tema kasutusse antud materiaalsete vahendite korrashoiu ja säilimise eest.

V ÕIGUSED

Haridusnõunikul on õigus:

5.1 Saada vajalikku informatsiooni, dokumente jms, mis on vajalikud temale pandud teenistusülesannete täitmiseks.

5.2 Allkirjastada teenistusülesannete täitmisest tulenevaid dokumente.

5.3 Saada ametialaselt vajalikku täiendkoolitust, osaleda infopäevadel, seminaridel, üritustel.

5.4 Kasutada teenistusülesannete täitmiseks valla side-, transpordi-, jm vahendeid.

5.5 Teha ettepanekuid oma töö paremaks korraldamiseks.

5.6 Saada oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.

VI AMETIJUHENDI MUUTMINE

Haridusnõuniku ametijuhendit võib muuta üksnes haridusnõuniku ja vallavanema kokkuleppe alusel.

VII POOLTE ALLKIRJAD

JUHT

LAURI LUUR Ees- ja perekonnanimi	allkiri	kuupäev
-------------------------------------	---------	---------

AMETNIK

HERVE MERIVALD Ees- ja perekonnanimi	allkiri	kuupäev
---	---------	---------