PATVIRTINTA
Varėnos švietimo centro direktoriaus
2025 m. birželio 10 d. įsakymu Nr. V-1-104

VARĖNOS ŠVIETIMO CENTRO METODININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

Pareigybės kodas – 235108

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Varėnos švietimo centro (toliau – Centras) metodininkas priskiriamas biudžetinių įstaigų darbuotojų specialistų grupei.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pareigybės paskirtis: tirti ir analizuoti rajono bendruomenės suaugusiųjų neformaliojo švietimo, kvalifikacijos ir kompetencijų tobulinimo poreikius ir organizuoti jų tenkinimą, Centro nuostatuose ir šiame pareigybės aprašyme numatytai veiklai organizuoti ir vykdyti.

4. Darbuotojas tiesiogiai pavaldus Centro direktoriaus pavaduotojui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Metodininkas turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:

5.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu ar jam prilygintu išsilavinimu ir pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą.

5.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:

5.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;

5.2.2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;

5.3. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

5.4. gerai mokėti lietuvių kalbą, kurios mokėjimo lygis turi atitikti valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688, reikalavimus;

5.5. Privalumai: projektinio darbo patirtis ir įgūdžiai, gebėjimas dirbti komandoje, kūrybiškumas, komunikabilumas, iniciatyvumas, atsakingumas, originalumas ir inovatyvumas.

5.6. žinoti ir gebėti taikyti LR konstituciją, LR Švietimo įstatymą, LR neformaliojo suaugusiųjų švietimo įstatymą, Varėnos rajono savivaldybės tarybos sprendimus, Varėnos švietimo centro nuostatus ir kitus jo veiklą reglamentuojančius teisės aktus.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Metodininkas atlieka šias funkcijas:

6.1. planuoja, koordinuoja ir įgyvendina suaugusiųjų neformaliojo švietimo veiklas;

6.2. organizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginius (kursus, seminarus, paskaitas ir kt.);

6.3. inicijuoja, rengia ir organizuoja pedagogų kvalifikacijos tobulinimo programų įgyvendinimą, siūlo kitų parengtas neformaliojo švietimo programas, kurios tobulina kvalifikaciją, bendrąsias ir specialiąsias profesines kompetencijas, inicijuoja rajono bendruomenę rengti programas ir jas įgyvendinti;

6.4. organizuoja rajono pedagogų metodinę veiklą ir gerosios patirties sklaidą;

6.5. tiria kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių veiksmingumą, jų poveikį švietimo kokybei;

6.6. organizuoja neformaliojo suaugusiųjų švietimo rajoninius, regioninius, šalies bei užsienio renginius, šventes ir parodas;

6.7. organizuoja rajono moksleivių dalykines olimpiadas;

6.8. renka ir sistemina informaciją apie Centro neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklas, atsakingai viešina ją rajono ir šalies mastu;

6.9. kaupia ir archyvuoja renginių foto ir filmuotą medžiagą;

6.10. rūpinasi patikėto turto ir inventoriaus tinkamu panaudojimu ir apsauga;

6.11. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus: mokymo programas, žurnalus, veiklos planus, ataskaitas, veiklos įsivertinimo ir kitus dokumentus.

IV SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako už:

7.1. priskirtų funkcijų vykdymą;

7.2. nuolatinį profesinių įgūdžių, kompetencijų ir veiklos procesų reikalingų darbui tobulinimą;

7.3.patikėtos konfidencialios, profesinės su asmens duomenų teisine apsauga susijusios informacijos, kurią darbuotojas sužinojo atlikdamas savo užduotis arba naudodamasis savo įgaliojimais ar eidamas pareigas, saugojimą ir neplatinimą;

7.4. priskirtų darbo priemonių priežiūrą;

7.5. pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą;

7.6. darbuotojo pareigų bei funkcijų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą;

7.7. padarytą materialinę žalą;

7.8. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą.

7.9. Varėnos švietimo centro darbuotojas, už savo pareigų netinkamą vykdymą, darbo tvarkos taisyklių pažeidimus, žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo atsako įstatymų nustatyta tvarka.

_____

Susipažinau ir sutinku

_____

(vardas, pavardė, parašas)

Data _____.

Susipažinau ir sutinku

_____

(vardas, pavardė, parašas)

Data _____.

Susipažinau ir sutinku

_____

(vardas, pavardė, parašas)

Data _____.