

PATVIRTINTA
Rokiškio rajono kūno kultūros ir sporto
centro direktoriaus
2018 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. V-1

**ROKIŠKIO RAJONO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUĮ PAREIGYBĖS
APRAŠYMAS
NR. 1**

I SKYRIUS

BENDROJI DALIS

1. Rokiškio rajono kūno kultūros ir sporto centro (toliau – Centro) direktoriaus pavaduotojas ugdymui yra priskiriamas biudžetinės įstaigos vadovų ir jų pavaduotojų pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis – A

3. Centro direktoriaus pavaduotojas ugdymui yra priimamas į darbą pagal darbo sutartį direktoriaus įsakymu įstatymų nustatyta tvarka.

4. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui yra pavaldus Centro direktoriui.

5. Centro direktoriaus pavaduotojas ugdymui vaduoja direktorių išvykus į komandiruotę, sergant, atostogaujant arba darbe nebūnant dėl kitų pateisinamų priežasčių .

6. Centro direktoriaus pavaduotojui ugdymui išvykus į komandiruotę, sergant, atostogaujant ar kitais atvejais jo pareigas atlieka Centro metodininkas.

7. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Kūno kultūros ir sporto departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus įsakymais, rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais, savivaldybės , švietimo skyriaus vedėjo įsakymais, Centro nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais norminiais dokumentais.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

8. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui privalo:

8.1. Turėti aukštąjį kūno kultūros išsilavinimą;

8.2. 5 metų trenerio ar sporto mokytojo patirtį;

8.3. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

8.4. gerai mokėti lietuvių kalbą;

- 8.5. mokėti užsienio kalbą (privalumas);
- 8.6. išmanyti raštvedybos pagrindus ir žinoti kalbos kultūros normas;
- 8.7. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, susijusiais su jo atliekamu darbu.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

9. Šias pareigas einantis darbuotojas:

- 9.1. organizuoja Centre plėtojamų sporto šakų sportinio ugdymo procesą;
 - 9.2. sudaro sąlygas sportininkams puoselėti dvasines, psichines ir fizines galias;
 - 9.3. užtikrina teisę visiems rajono vaikams lankyti pasirinktos sporto šakos, plėtojamos centre pratybas, ugdyti pomėgį ir poreikį sportuoti;
 - 9.4. organizuoja Centro pedagoginių darbuotojų profesinio meistriškumo tobulinimą.
10. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsako:
- 10.1. už mokomųjų grupių komplektavimą;
 - 10.2. už mokomojo sportinio darbo planavimą, apskaitą, kontrolę bei prižiūri, kad planai atitiktų sporto šakos mokomąsias programas;
 - 10.3. už treniruočių tvarkaraščių sudarymą ir vykdymo kontrolę;
 - 10.4. už mokomojo sportinio darbo organizavimą ištisus metus ir vasaros stovyklų metu;
 - 10.5. už sporto varžybų organizavimą, kontrolinių normų ir testų vykdymą, rezultatų apskaitos analizę;
 - 10.6. už talentingų sportininkų paiešką, stebi jų rengimą ir tobulėjimą, teikia organizacinę – metodinę pagalbą juos rengiantiems specialistams;
 - 10.7. už mokomojo sportinio darbo dokumentų deramo tvarkymo organizavimą;
 - 10.8. už daugiamečių ir metinių centro veiklos programų rengimo organizavimą, jų vykdymo kontrolę;
 - 10.9. už tai, kad pedagogų veikla atitiktų pareigybės aprašymus;
 - 10.10. už Centro pedagogų profesinio meistriškumo tobulinimo organizavimą, gerosios patirties platinimą;
 - 10.11. už įvairių konkursų ir skatinimo priemonių organizavimą sporto specialistams, treneriams ir sportininkams, rengia atitinkamus dokumentus aukštesniosioms organizacijoms;
 - 10.12. už sportininkų meistriškumo pakopų dokumentų rengimą ir apskaitą;
 - 10.13. už trenerių-sporto mokytojų atestacijos dokumentų kontrolę;
 - 10.14. už informacijos apie sporto varžybas pateikimą žiniasklaidai (gavus direktoriaus žodinį sutikimą);

- 10.15. už informacijos talpinimą centro interneto svetainėje;
- 10.16. už viešųjų pirkimų planavimą;
- 10.17. už ūkinių operacijų ir finansų einamąją kontrolę.
11. Veda trenerių-sporto mokytojų kvalifikacijos kėlimo apskaitą.
12. Dalyvauja Centro direktoriaus sudarytose darbo grupėse.
13. Kartu su metodininku organizuoja ir vykdo centro įsivertinimą.
14. Organizuoja ir koordinuoja sportininkų auklėjamąjį darbą.
15. Organizuoja kūno kultūros ir sporto paslaugų teikimą gyventojams.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

16. Centro direktoriaus pavaduotojas ugdymui , vykdydamas tiesiogines funkcijas, turi teisę:

16.1. kelti kvalifikaciją pagal pareigoms nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir gauti per tą laiką vidutinį darbo užmokestį;

16.2. norminių aktų nustatyta tvarka stažuotis kitose institucijose;

16.3. gauti reikalingą informaciją rūpinimais klausimais iš to paties ar aukštesnio lygmens sporto, švietimo grandžių;

16.4. atsisakyti vykdyti užduotį ar pavedimą, jei duota užduotis ar pavedimas prieštarauja įstatymui.

16.5. nutraukti sportinio ugdymo grupių užsiėmimus jei jie vykdomi nesilaikant metodinių reikalavimų, neparuoštoje, neatitinkančioje eksploataavimo instrukcijoje sportinių pratybų ir varžybų vykdymui keliamų reikalavimų vietoje; treneriui-sporto mokytojui pasišalinus iš darbo vietos; kai užsiėmimai vykdomi kitu negu tvarkaraštyje nurodytu laiku ir kitoje vietoje; kai užsiėmimuose dalyvauja į tarifacinius sąrašus neįtraukti asmenys; kai pratybas veda sergantis, paveiktas alkoholio ar kitokių narkotinių preparatų treneris-sporto mokytojas.

16.6. teikti pasiūlymus dėl sportininkų ir jam pavaldžių sporto darbuotojų skatinimo ir nuobaudų taikymo, tarifacijos pakeitimų.

16.7. teikti pasiūlymus sportinio ugdymo darbo gerinimo klausimais, temas sporto pedagogų ir centro taryboms svarstyti.

V SKYRIUS

ATSKAITOMYBĖ IR ATSAKOMYBĖ

17. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsako už:

17.1. Savo funkcijų, vidaus darbo taisyklių, Savivaldybės ir Lietuvos Respublikos normatyvinių dokumentų vykdymą.

17.2. Saugos darbe norminių aktų reikalavimų žinojimą ir vykdymą.

18. Šias pareigas einantis darbuotojas, atleidžiant jį iš darbo, privalo perduoti turtą ir dokumentus pagal perdavimo aktą centro direktoriaus įsakymu nurodytam asmeniui.

19. Pareigybės aprašymas gali būti keičiamas dėl Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų pakeitimų ar centro darbo organizavimo pakeitimų.

Susipažinau ir sutinku:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)