



KAUNO SPORTO MOKYKLOS „STARTAS“ GIMNASTIKOS SPORTO ŠAKOS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. KAUNO SPORTO MOKYKLOS „STARTAS“ GIMNASTIKOS SPORTO ŠAKOS VEDĖJAS

1. Sporto šakos vedėjas – struktūrinių padalinių vadovų ir jų pavadootojų grupė.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybė skirta Gimnastikos sporto šakos veiklos organizavimui, trenerių darbo krūvio formavimui, varžybų ir renginių kalendoriaus planavimui, sąmatų ir išvykimo dokumentų ruošimui, darbo laiko apskaitai, padalinio trenerių veiklos stebėjimui ir vertinimui, padalinio darbų ir užduočių planavimui ir paskirstymui. Taip pat ir finansinių išteklių naudojimo kontrolei, sportininkų apskaitai, pasiekimų vertinimui.
4. Sporto šakos vedėjas pavaldus direktoriaus pavadootojui (ugdymui).

II. SPECIALŪS REKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas privalo turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, vadovaujamo darbo patirtį, pedagogikos, psichologijos ir vadovavimo srities žinių.
6. Turi būti susipažinęs ir išmanyti teisės aktus, reglamentuojančius sportininkų ugdymo procesus ir sistemą, higienos normas, darbų saugos ir sveikatos įstatymus.
7. Mokėti bent vieną užsienio kalbą „B lygiu“ dalykiniam bendravimui.
8. Naudotis IT – internetu, elektroniniu paštu, dirbti Microsoft Office programomis.

III. SPORTO ŠAKOS VEDĖJO FUNKCIJOS

9. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
10. vadovauja, organizuoja, planuoja, vykdo, kontroliuoja savo kompetencijos ribose, atstovauja vadovaujančios srities (sporto šakos) interesus bendraujant ir bendradarbiaujant.
11. Teikia mokyklos direktoriui:
 - 11.1. Siūlymus ir projektus dėl ugdymo kokybės tobulinimo;
 - 11.2. siūlymus dėl trenerių kvalifikacijos tobulinimo;
 - 11.3. siūlymus dėl Mokyklos veiklos gerinimo;

- 11.4. savo veiklos ataskaitas.
- 12. Suderina:
 - 12.1. Veiklą, kurią organizuoja (renginiai, varžybos, posėdžiai, projektai, konferencijos ar kita veikla) jų darbotvarkes, nuostatus, programas, scenarijus ar kitokią informaciją;
 - 12.2. trumpalaikius išvykimus;
 - 12.3. išvykimus į komandiruotes;
- 13. pavaduoja kitus mokyklos darbuotojus jų ligos ar atostogų metu pagal savo kompetenciją.
- 14. Atlieka kontrolę, kad prekių ar paslaugų teikėjai pateiktų visus finansinius dokumentus laiku;
- 15. Vykdo kitus vienkartinius mokyklos direktoriaus pavedimus, susijusius su mokyklos vykdoma veikla;

IV. TEISĖS

- 16. Sporto šakos vedėjas turi teisę:
 - 16.1. perspėti darbuotojus netinkamai naudojančius pagrindines darbo priemones ir inventorių;
 - 16.2. tobulinti savo kompetenciją, dalyvauti seminaruose, mokymuose bei kituose kvalifikacijos kėlimo renginiuose;
 - 16.3. Teikti siūlymus susijusius su darbo ar paslaugų kokybės gerinimu.

V. ATSAKOMYBĖ

- 17. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako:
 - 17.1. už patikėtas materialines vertybes;
 - 17.2. teisingą dokumentų valdymą;
 - 17.3. teisingą informacijos pateikimą;
 - 17.4. patikėtų finansų teisingą įsisavinimą,
 - 17.5. už galutinius sporto šakos rezultatus.
 - 17.6. Už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.;

Susipažinau:

(parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)