

PATVIRTINTA

BĮ Kauno krepšinio mokykla “Žalgiris”  
direktoriaus 2019 m. gruodžio 7 d.  
įsakymu Nr.

**KAUNO KREPŠINIO MOKYKLOS “ŽALGIRIS”  
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUĮ PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUĮ PAREIGAS EINAČIO DARBUOTOJO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

1. Kauno krepšinio mokyklos mokyklos “Žalgiris” (toliau – Mokykla) direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybė yra priskiriama biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų grupei bei dirbančių pagal darbo sutartis kategorijai.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybė reikalinga mokyklos nuostatuose ir šiame pareigybės aprašyme numatyti veiksmai organizuoti ir vykdyti.
4. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui į darbą priimamas konkurso būdu ir atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui pavaldus direktoriui.

**II SKYRIUS**

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUĮ PAREIGAS EINAČIO  
DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui atlieka šias funkcijas:
  - 6.1. Planuoja ir organizuoja mokyklos krepšininų ugdymo procesą;
  - 6.2. Nuolat stebi mokyklos auklėtinių ugdymo procesą ir teikia pasiūlymus dėl jo tobulinimo;
  - 6.3. Rengia metinius auklėtinių ugdymo planus;
  - 6.4. Nustato, organizuoja, kontroliuoja, auklėtinių testavimo procesą, apibendrina testų rezultatus;
  - 6.5. Stebi ir analizuoja sportininkų rengimo mokslinės - metodinės medžiagos naujoves, teikia pagalbą mokyklos treneriams dėl jos taikymo mokyklos ugdymo procese;
  - 6.6. Stebi ir vertina trenerių darbo kokybę, nuolat organizuoja ir vykdo trenerių susirinkimus darbo tobulinimo klausimais;
  - 6.7. Kontroliuoja trenerių vykdomų treniruočių apskaitą;
  - 6.7. Stebi ir vertina mokyklos inventoriaus būklę, informuoja apie jo nusidevėjimą;
  - 6.8. Stebi ir vertina treniruočių varžybų procesui reikalingų mokyklos paslaugų tiekėjų darbo kokybę;
  - 6.9. Inicijuoja ir vykdo mokyklos viešųjų pirkimų procesą;
  - 6.10. Atsako ir už viešųjų pirkimų proceso vykdymo atitikimą LR Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis;
  - 6.11. Vykdo direktoriaus įsakymus ar žodinius įpareigojimus.

### **III SKYRIUS**

#### **SPECIALŪS REIKALAVIMAI DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGAS EINAČIAM DARBUOTOJUI**

7. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui (Toliau Pavaduotojas ugdymui) privalo turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą.

8. Pavaduotojas ugdymui turi turėti ne mažesnę kaip 3 krepšinio treniravimo darbo stažą.

9. Pavaduotojas ugdymui privalo turėti šias kompetencijas:

9.1. mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių) ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruose Europos kalbų matmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą);

9.2. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

9.3. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 (Žin., 2003, Nr. 123-5618), reikalavimus;

9.4. išmanyti Lietuvos respublikos Sporto įstatymą ir jį lydinčius aktualius teisės aktus;

9.5. išmanyti Lietuvos krepšinio teisinio reglamentavimo dokumentus.

9.6. išmanyti Lietuvos respublikos Viešųjų pirkimų įstatymą ir jį lydinčius aktualius teisės aktus;

9.7. išmanyti Lietuvos respublikoje galiojančias neformalaus ugdymo procesui taikomas higienos normas, ir jas reglamentuojančius teisės aktus;

9.8. mokėti planuoti, organizuoti ir kontroliuoti kolektyvo veiklą;

### **IV SKYRIUS**

#### **DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS IR VADOVAVIMO KOMPETENCIJOS**

10. Pavaduotojas ugdymui tiesiogiai pavaldus mokyklos direktoriui.

11. Pavaduotojui ugdymui tiesiogiai pavaldžio įstaigos pareigybės:

11.1. Treneriai;

11.2. Vyr. sporto specialistas;

11.3. Sporto specialistas;

11.4. Viešųjų pirkimų specialisto funkcijas atliekantis specialistas.

### **V SKYRIUS**

#### **DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS**

12. Pavaduotojas ugdymui turi teisę:

12.1. kelti kvalifikaciją, pagal pareigoms nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir per tą laiką gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį, atestuotis vadovaujantis galiojančia tvarka;

12.2. teisės aktų nustatyta tvarka stažuotis kitose institucijose;

12.3. rengti įsakymų projektus Mokyklos veiklos organizavimo klausimais;

12.4. bendradarbiauti su įvairiomis valstybinėmis įstaigomis ir visuomeninėmis organizacijomis Lietuvos Respublikoje ir už jos ribų, vykdant mokyklai reikalingą veiklą;

12.5. teikti pasiūlymus Mokyklos direktoriui dėl darbuotojų skatinimo ir drausminio poveikio priemonių taikymo teisės aktų nustatyta tvarka;

12.6. dalyvauti Kauno miesto savivaldybės institucijų ir Savivaldybės administracijos sudarytų komisijų, Lietuvos krepšinio federacijos darbo grupių veikloje;

12.7. reikalauti, kad būtų vykdomi saugos darbe, priešgaisrinės saugos, turto ir aplinkos apsaugos reikalavimai.

13. Pavaduotojas ugdymui turi ir kitų teisės aktais nustatytų teisių.

## **VI SKYRIUS**

### **DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

14. Pavaduotojas ugdymui atsako:

14.1. už Mokyklos nuostatuose, darbo tvarkos taisyklėse, šiame pareigybės aprašyme numatytų pareigų bei funkcijų kokybišką vykdymą;

14.2. už teikiamų duomenų apie Mokyklą ir jos veiklą teisingumą;

14.3. už konfidencialumo principo laikymąsi, neviešinant informacijos, susijusios su asmens duomenimis, su kuria susipažino vykdydamas savo pareigas;

14.4. už darbo ir priešgaisrinės saugos, higienos normų reikalavimų vykdymą.

15. Už pareigų nevykdymą, netinkamą jų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku

Pareigos \_\_\_\_\_

Parašas \_\_\_\_\_

Vardas ir pavardė \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_