

Suderinta
Kauno krepšinio mokyklos
darbo taryba
2022 m. rugsėjo 21d.
Sprendimu Nr. 10

PATVIRTINTA
Kauno krepšinio mokyklos „Žalgiris“
direktoriaus 2022 m. rugsėjo 22 d.
įsakymu Nr. V-20

KAUNO KREPŠINIO MOKYKLOS „ŽALGIRIS“ VYRIAUSIOJO SPORTO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Pareigybės pavadinimas – vyriausiasis sporto specialistas, pareigybės kodas – 3422. Sporto treneriai, instruktoriai ir teisėjai.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – sportinės veiklos planavimas, organizavimas, vykdymas, priežiūra.
4. Pareigybės pavaldumas – vyriausiasis sporto specialistas tiesiogiai pavaldus Kauno krepšinio mokyklos „Žalgiris“ direktoriui ir programų koordinatoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1.turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu (pageidautina sporto srities);
 - 5.2.turėti ne mažesnę nei 1 metų darbo patirtį sporto srityje;
 - 5.3.išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius sporto sritį, biudžetinių įstaigų veiklą;
 - 5.4.žinoti įstaigos darbo specifiką, greitai orientuotis situacijose, turėti gerus bendravimo įgūdžius;
 - 5.5.išmanyti dokumentų rengimo taisyklių reikalavimus, žinoti raštvedybos, personalo dokumentų tvarkymo principus;
 - 5.6.turėti gerus kompiuterinio raštingumo įgūdžius, mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
 - 5.7.gebėti valdyti informaciją, ją kaupti, analizuoti, sisteminti, apibendrinti bei rengti išvadas;
 - 5.8.gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1.rengia trenerių ir sportinio ugdymo grupių tarifkacijos dokumentus;
 - 6.2.rengia sportininkų meistriško pakopų dokumentus ir apskaitą;
 - 6.3.rengia mokyklos vykdomų turnyrų, varžybų nuostatus, tvarkaraščius;
 - 6.4.užtikrina sklandų mokyklos komandų dalyvavimą įvairaus rango varžybose, derina rungtynių tvarkaraščius;

6.5.atsako už aikštės teisėjų, sekretoriato ir statistikos operatorių, medicinos personalo užsakymą Lietuvos čempionatų namų, draugiškoms rungtynėms;

6.6.koordinuoja komandų išvykas į Lietuvos čempionatų varžybas;

6.7.bendradarbiauja su Lietuvos krepšinio federacija dėl mokyklos auklėtinių dalyvavimo įvairiuose projektuose, nacionalinių rinktinių sudėtyje, tarptautiniuose renginiuose, Pasaulio, Europos čempionatuose;

6.8.padedą vykdyti Kauno miesto savivaldybės, Kauno miesto savivaldybės administracijos Sporto skyriaus organizuojamus sporto renginius;

6.9.vykdo Kauno miesto bendrojo lavinimo mokyklų krepšinio varžybas;

6.10.padedą treneriams ruošti dokumentus kvalifikacinių kategorijų suteikimui, administruoja kvalifikacinių kategorijų ir leidimų treneriams registrą, atsako už jo duomenų tikslumą ir teisingumą;

6.11.atsako už kvalifikacinių kategorijų suteikimo treneriams dokumentų pateikimą direktoriui; informacijos apie suteiktas kvalifikacines kategorijas perdavimą Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai;

6.12.tvarko mokyklos darbuotojų duomenis personalo valdymo ir darbo užmokesčio skaičiavimo Personalo informacinėje sistemoje (*du.kaunas.lt*);

6.13.pildo darbo laiko apskaitos žiniaraščius Personalo informacinėje sistemoje, užtikrina teisingą darbo laiko apskaitą;

6.14.dalyvauja komisijų ir darbo grupių, kurių nariu paskirtas, darbe;

6.15.rengia sportinės veiklos dokumentus, statistines ataskaitas ir kitus dokumentus kompetencijos ribose;

6.16.vykdo kitus direktoriaus ir programų koordinatoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus, tam, kad būtų įgyvendinti mokyklos uždaviniai ir funkcijos.

7. Vyriausiasis sporto specialistas turi teisę:

7.1. teikti pasiūlymus mokyklos direktoriui darbo tobulinimo optimizavimo klausimais;

7.2. reikalauti būti aprūpintu reikiamomis darbo priemonėmis;

7.3. dalyvauti darbuotojų teises Mokykloje ginančiuose ir kitose teisėtuose savivaldos susivienijimuose, būti renkamu šių susivienijamų nariu ar pirmininku;

7.4. jungtis ir administruoti nuotolinės DVS kontoros *kaunas.dvs.lt* Mokyklos paskyrą, darbo užmokesčio skaičiavimo Personalo informacinėje sistemoje (*du.kaunas.lt*) ir kitose paskyrose, kurias Mokykla naudoja savo veikloje.

7.5. tikrinti auklėtinių lankomumą treniruočių metu.

IV SKYRIUS ATSKAITOMYBĖ IR ATSAKOMYBĖ

8. Vyriausiasis sporto specialistas atsako už:

8.1. rengiamų dokumentų tikslumą ir kokybę;

8.2. savalaikį informavimą visų suinteresuotų asmenų.

9. Vyriausiasis sporto specialistas traukiamas drausminėn atsakomybėn teisės aktų nustatyta tvarka.

10. Vyriausiasis sporto specialistas traukiamas materialinėn atsakomybėn už Mokyklai padarytą ar dėl netinkamo pareigų atlikimo atsiradusią materialinę žalą.

Susipažinau ir sutinku:

(Vardas, pavardė, data)

(Parašas)