

PATVIRTINTA
Kauno plaukimo mokyklos
direktoriaus 2021 m. balandžio 26 d.
įsakymu Nr. 1-28

PADALINIO VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas- padalinio vadovas. Grupė- vadovai
2. Pareigybė priskiriama A1 lygiui.
3. Pareigybės pavaldumas- Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 4.1. Turėti aukštąjį (universitetinį) išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygtiną išsilavinimą, trenerio darbo patirties, ne mažiau kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą.
 - 4.2. Gebėti dirbti kompiuteriu naudojantis pagrindinėmis Office programomis. Darbuotojui leidžiama derinti savo pareigas su Trenerio pareigomis, direktorius turi teisę tarifikuoti ne daugiau kaip 7 valandas pedagoginio darbo per savaitę.
 - 4.3. Žinoti saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir darbo tvarkos taisyklių reikalavimus.
 - 4.4. Būti pareigingu, darbščiu, kūrybišku, gebėti bendrauti.
 - 4.5. Padalinio vadovą skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų, nustato jo pareiginį atlyginimą, sudaro rašytinę darbo sutartį Mokyklos direktorius.
 - 4.6. Kai padalinio vadovo nėra darbe (komandiruotėje, atostogų ar ligos metu), jį pavaduoja Mokyklos vadovo paskirtas darbuotojas.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Organizuoti mokyklos padalinio (toliau – padalinys) mokomąjį procesą, tvarkyti visą tam reikalingą dokumentaciją;
6. Sudaryti mėnesinius padalinio (baseino) užimtumo grafikus, tarifikuotų mokomųjų grupių darbo tvarkaraščius, darbuotojų darbo grafikus, suderinti su mokyklos direktoriumi, kontroliuoti jų vykdymą;
7. Kontroliuoti padalinio treniruočių, varžybų ir stovyklų procesą;
8. Sistemingai tikrinti ir tvirtinti padalinio trenerių darbo žurnalus;
9. Koordinuoti padalinio trenerių kvalifikacijos kėlimo procesą;
10. Kontroliuoti padalinio (baseino) darbuotojų darbą;

11. Palaikyti dalykinius ryšius su miesto bendrojo lavinimo mokyklomis, aukštojo mokslo ir mokymo įstaigomis bei sveikatos ugdymo centrais siekiant įgyvendinti moksleivių sveikos gyvensenos ugdymą;
12. Organizuoti padalinio varžybas, užtikrinti sportininkų dalyvavimą jose;
13. Organizuoti padalinio sportininkų einamuosius, etapinius, kompleksinius organizmo būklės tyrimus, išvadų analizę bei vertinimą ir tolimesnės veiklos koregavimą;
14. Organizuoti padalinio sportininkų vasaros stovyklas, mokomąsias treniruočių stovyklas;
15. Analizuoti baseino sportininkų sportinių rezultatų analizę;
16. Pagal direktoriaus paskyrimą dalyvauti darbo grupių ir komisijų veikloje, kad būtų įgyvendinti šioms darbo grupėms ar komisijoms suformuluoti uždaviniai;
17. Kontroliuoti mokyklos sportininkų ir kitų baseino lankytojų sveikatos pažymų apskaitą;
18. Vykdyti vienkartinį direktoriaus įpareigojamus, susijusius su mokyklos vykdoma veikla.
19. Kontroliuoti ir užtikrinti kokybišką paslaugų teikimą klientams.
20. Vesti traumų ir susižeidimų registracijos žurnalą.
21. Užtikrinti visų darbuotojų pakartotiną sveikatos pasitikrinimą ir tvarkyti darbuotojų sanitarines knygeles;
22. Reikalauti iš naujai priimtų darbuotojų sveikatos pasitikrinimo pažymų;

IV. ATSAKOMYBĖ

23. Padalinio vadovas atsako už:
 - 23.1 padalinio mokomojo proceso organizavimą;
 - 23.2 padalinio sportininkų mokymo grupių komplektavimo atitikimą nustatytiems reikalavimams;
 - 23.3 padalinio mokomojo sportinio darbo planavimą, apskaitą, kontrolę, planų atitikimą sporto šakos mokomosioms programoms;
 - 23.4 padalinio trenerių sporto pratybų tvarkaraščių vykdymą;
 - 23.5 padalinio mokomojo sportinio darbo dokumentų tvarkymo organizavimą, statistinių ataskaitų rengimą;
 - 23.6 padalinio auklėjamojo darbo organizavimą;
 - 23.7 direktoriaus įsakymų, tiesioginio darbo vadovo- direktoriaus pavaduotojo nurodymų savalaikį vykdymą.
 - 23.8 savo pareigų netinkamą vykdymą padalinio vadovas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-