PATVIRTINTA
Kauno plaukimo mokyklos
direktoriaus 2026 m. gegužės 13 d.
įsakymu Nr. 1-140

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas – direktoriaus pavaduotojas. Pareigybė priskiriama biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų grupei.

2. Pareigybės lygis – A1.

3. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus mokyklos direktoriui.

4. Direktoriaus pavaduotojas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sporto įstatymu bei kitais įstatymais ir poįstatyminiais aktais, Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Kauno plaukimo mokyklos direktoriaus įsakymais, mokyklos nuostatais bei kitais norminiais dokumentais.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:

5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

5.2. turėti ne mažesnę kaip 5 metų vadovaujamo darbo patirtį;

5.3. turėti ne mažiau kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą.

5.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis Office programomis.

5.5. žinoti saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir Darbo tvarkos taisyklių reikalavimus.

5.6. būti pareigingu, darbščiu, kūrybišku, gebėti bendrauti.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. sudaro daugiametes ir metines mokyklos veiklos programas;

6.2. rengia veiklos ataskaitų projektus;

6.3. kontroliuoja mokomojo sportinio darbo dokumentų tvarkymą, statistinių ataskaitų rengimą, teisingumą;

6.4. sudaro metinius finansinius mokyklos planus, rengia finansines veiklos ataskaitas.

6.5. kontroliuoja mokyklos trenerių kvalifikacijos kėlimo procesą;

6.6. kontroliuoja ir analizuoja mokyklos vidaus varžybas, mokyklos rinktinių sudarymą, sportininkų dalyvavimą miesto, regiono, šalies ir tarptautinėse varžybose, sporto stovyklose, vykdo šios veiklos apskaitą, analizę;

6.7. kontroliuoja pedagoginį, varžybų, vasaros, mokomųjų stovyklų procesą;

6.8. kontroliuoja padalinio vadovų, pareiginių nuostatų laikymąsi;

6.9. teikia pasiūlymus dėl mokyklos pedagoginio proceso tobulinimo ir vystymo;

6.10. kaupia ir analizuoja informaciją apie mokomosios bei metodinės veiklos naujoves ir taiko praktikoje, informuoja pedagoginį personalą;

6.11. rengia ir įgyvendina sportininkų fizinio aktyvumo didinimo ir sveikos gyvensenos ugdymo projektus ir programas;

6.12. pagal direktoriaus paskyrimą dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje, kad būtų įgyvendinti šioms darbo grupėms ar komisijoms suformuluoti uždaviniai.

6.13. mokyklos direktoriui išvykus, susirgus ar jo atostogų metu, atlieka direktoriaus pareigas.

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

7. Direktoriaus pavaduotojas turi teisę:

7.1. gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį;

7.2. kelti savo kvalifikaciją;

7.3. gauti informaciją, reikalingą pareigoms vykdyti;

7.4. teikti pasiūlymus dėl darbo organizavimo gerinimo;

7.5. turėti ir kitų teisių, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

V. ATSAKOMYBĖ

8. Direktoriaus pavaduotojas atsako už:

8.1. daugiamečių ir metinių mokyklos veiklos programų rengimą, jų vykdymą, ataskaitų rengimą;

8.2. metinius finansinius mokyklos planus, rengia finansines veiklos ataskaitas.

8.3. mokomojo sportinio darbo dokumentų tvarkymo organizavimą, statistinių ataskaitų rengimą, teisingumą;

8.4. einamųjų, etapinių, kompleksinių sportininkų tyrimų organizavimą, analizės, išvadų, vertinimo atlikimą;

8.5. laiku atliekamą mokyklos trenerių kvalifikacijos kėlimo procesą;

8.6. rinktinių sudarymą, sportininkų dalyvavimą miesto, regiono, šalies ir tarptautinėse varžybose, sporto stovyklose, vykdo šios veiklos apskaitą, analizę.

8.7. direktoriaus įsakymų savalaikį vykdymą.

8.8. tinkamą ir tikslų pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;

8.9. jam patikėtas materialines vertybes;

8.10. savo pareigų netinkamą vykdymą specialistas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku

_____
(vardas, pavardė)

_____
(parašas)

_____
(data)