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

VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas – vyriausiasis specialistas. Pareigybės grupė – specialistai.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus personalo vadovui.

4. Vyriausiasis specialistas 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 bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.

5.2. išmanyti dokumentų rengimo taisykles;

5.3. žinoti mokyklos nuostatus, mokyklos direktoriaus įsakymus, darbo tvarkos taisykles, saugos ir sveikatos instrukcijas;

5.4. gebėti rasti ir analizuoti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, savivaldybės ir kitus teisės aktus;

5.5. turėti gerus darbo su informacinėmis technologijomis įgūdžius;

5.6. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, sklandžiai reikšti mintis žodžiu ir raštu, kaupti, analizuoti ir sisteminti informaciją, apibendrinti ir daryti išvadas.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. rengia ir registruoja DVS Kontora moksleivių (sportininkų) priėmimo dokumentus;

6.2. nuolat vykdo sportininkų apskaitą;

6.3. tvarko sportininkų sąrašus praėjimo kontrolės sistemoje;

6.4. vykdo plaukimo varžybas naudojant Splash Meet manager ir Team manager programas;

6.5. pildo sportininkų sąrašus ir grupes į Popamokinių veiklų lankomumo apskaitos informacinę sistemą;

6.6. rengia įsakymų projektus sportininkų klausimais, derina su direktoriaus pavaduotoju ir padalinio vadovais;

6.7. nuolat teikia informaciją treneriams apie jų treniruojamų sportininkų finansinių įsipareigojimų nevykdymą;

6.8. suveda sportininkų sąrašus (įskaitant NVŠ grupes) į Mokinių Registrą, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;

6.9. pagal kompetenciją, teikia turimą informaciją telefonu, arba nurodo galinčio suteikti reikiamą informaciją asmens kontaktus; prireikus laiko išsamiam atsakymui parengti, susitaria dėl informacijos pateikimo sutartu laiku;

6.10. laikosi įstaigos vadovybės nurodymų ir saugo įstaigos reputaciją;

6.11. kelia kvalifikaciją, tobulina profesines žinias ir atsakingai vykdo pavestas funkcijas;

6.12. vykdo kitus vienkartinio pobūdžio tiesioginio vadovo arba mokyklos direktoriaus nurodymus.

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

7. Vyriausiasis specialistas 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. Vyriausiasis specialistas atsako už:

8.1. tinkamą ir tikslų pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;

8.2. jam patikėtas materialines vertybes;

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

Susipažinau ir sutinku

_____
(vardas, pavardė)

_____
(parašas)

_____
(data)