

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto
sporto centro
direktorius
2017 m. vasario 28 d.
įsakymu Nr. P-22

VILNIAUS MIESTO SPORTO CENTRO SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Vilniaus miesto sporto centro (toliau – Centras) skyriaus vedėjas (235108) yra priskiriamas specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – skyriaus vedėjo pareigybė reikalinga sporto ir švietimo politikos įgyvendinimui, vadovaujamos sporto šakos kūrimui, vykdymui ir skyriaus veiklos organizavimui.
4. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Centro direktoriaus pavaduotojui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą, pedagogo (trenerio – mokytojo) kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų darbo stažą sporto srityje;
 - 5.2. mokėti valstybinę kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų LR Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688, reikalavimus ir bent vieną užsienio kalbą;
 - 5.3. gebėti objektyviai vertinti ugdymo įstaigos pedagogų veiklą;
 - 5.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 5.5. mokėti dirbti kompiuteriu, naudotis „MS Office“ paketu ir interneto naršyklėmis;
 - 5.6. išmanyti dokumentų rengimo ir dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių reikalavimus;
 - 5.7. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
 - 5.8. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus;
 - 5.9. mokėti bendrauti ir bendradarbiauti, dirbti komandoje.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. užtikrina, kad būtų laikomasi LR įstatymų, kitų teisės aktų ir Centro nuostatų;
 - 6.2. vykdo kuruojamo Centro skyriaus veiklos priežiūrą;
 - 6.3. tikrina trenerių sudaromus mokymo grupių bei individualius planus bei kontroliuoja jų vykdymą;
 - 6.4. kuruoja trenerių vykdomą ugdymo procesą ir teikia pagalbą jauniems specialistams;
 - 6.5. teikia pasiūlymus ugdymo programų projektams, mokomojo darbo gerinimui;
 - 6.6. kuruoja trenerių - sporto mokytojų kvalifikacijos kėlimą, padeda parinkti ugdymo metodus ir ugdymo veiklos būdus, teikia metodinę pagalbą, analizuoja sportinius pasiekimus;
 - 6.7. organizuoja pasitarimus ir kitus renginius savo kompetencijos klausimais;

- 6.8. užtikina duomenų, tvarkomų informacinėje sistemoje naudojant taikomąsias programas, teisingumą ir slaptumą;
- 6.9. organizuoja skyriaus ir individualių ugdymo planų sudarymą, koordinuoja jų vykdymą, konsultuoja dėl šių planų sudarymo, bendrauja su centro sportininkų tėvais (globėjais, rūpintojais);
- 6.10. koordinuoja ugdymo programų įgyvendinimą, mokomųjų grupių komplektavimą.
- 6.11. vadovauja skyriaus tarifikacinei atestacinei komisijai;
- 6.12. sudaro skyriaus įvairaus amžiaus grupių sportininkų rinktines, planuoja jų varžybas ir teikia kandidatus kuruojamų sporto šakų federacijoms į respublikines bei olimpines rinktines;
- 6.13. bendradarbiauja su sporto organizacijomis, dalyvauja jų veikloje ir teikia pasiūlymus dėl varžybų organizavimo, nuostatų ir reglamento paruošimo, varžybų tvarkaraščio, rinktinių sudarymo ir kt.;
- 6.14. vykdo kitas teisės aktais nustatytas funkcijas, direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo pavedimus, atitinkančius skyriaus ir centro tikslus bei funkcijas.
- 6.15. esant būtinumui laikinai vykdo kitų Centro darbuotojų darbo funkcijas.

IV. ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už:
 - 7.1. Centro veiklos rezultatus pagal nustatytas veiklos sritis;
 - 7.2. savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
 - 7.3. padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus;
 - 7.4. tvarkomų dokumentų teisingumą ir turimos informacijos konfidencialumą nustatytos kompetencijos viršijimą ir piktnaudžiavimą tarnybine padėtimi;
 - 7.5. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinių pažeidimų, baudžiamąjį ir civilinį kodeksus;
 - 7.6. LR įstatymų ir kitų teisės aktų, Centro nuostatų, darbo ir priešgaisrinės saugos instrukcijų, darbo tvarkos taisyklių nevykdymą arba netinkamą vykdymą, savo pareigų ir funkcijų neatlikimą ar netinkamą atlikimą, dėl jo kaltės padarytą žalą.

Susipažinau

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)