PATVIRTINTA PATVIRTINTA

 Šakių rajono savivaldybės

 jaunimo kūrybos ir sporto centro

 Direktorės 2017 m. vasario 01 d. įsakymu Nr. V-9

**ŠAKIŲ JAUNIMO KŪRYBOS IR SPORTO CENTRO** **DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO MOKSLEIVIŲ SPORTUI PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR.2**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Šakių rajono savivaldybės jaunimo kūrybos ir sporto centro direktoriaus pavaduotojo moksleivių sportui pareigybė yra priskiriama biudžetinės įstaigos vadovo pavaduotojams.

2. Pareigybės lygis - direktoriaus pavaduotojas moksleivių sportui priskiriamas A lygiopareigybei.

3. Pareigybės paskirtis - organizuoti, prižiūrėti, tobulinti vaikų, moksleivių, jaunimo sportinę veiklą ir vykdyti sporto veiklos organizavimą, koordinavimą rajone. Organizuoti centro ugdymo procesą, jį planuoti, rūpintis mokinių saugumu, organizuoti ir prižiūrėti tiesiogiai pavaldaus pedagoginio personalo darbą.

4. Pavaldumas – direktoriaus pavaduotojas moksleivių sportui pavaldus centro direktoriui.

**II SKYRIUS**

 **SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

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

 5.1. turėti aukštąjį universitetinį sporto krypties ar jam prilygintą išsilavinimą;

 5.2. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą arba magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;

 5.3. turėti ne mažesnę kaip 1 metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį 5.4. turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją;

 5.5. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytų valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;

 5.6. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus;

 5.7. mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti raštvedybos taisykles;

 5.8. gerai išmanyti šiuolaikinę vadybą, mokėti bendrauti ir bendradarbiauti, dirbti komandoje, priimti sprendimus, pasidalinti atsakomybe, turėti komunikacinių ir organizacinių gebėjimų;

 5.9. gebėti objektyviai vertinti bendrojo ugdymo įstaigų, sporto organizacijų kūno kultūros mokytojų, trenerių-sporto mokytojų, būrelių vadovų veiklą;

 5.10. laikytis etikos, nepriekaištingai elgtis, sąžiningai atlikti savo pareigas;

 5.11. žinoti viešųjų pirkimų įstatymą ir viešųjų pirkimų procedūras.

 6. Pavaduotojas privalo vadovautis:

 6.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;

6.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;

6.3. darbo tvarkos taisyklėmis;

6.4. darbo sutartimi;

6.5. šiuo pareigybės aprašymu;

6.6. kitais centro lokaliniais dokumentais (potvarkiais, įsakymais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.)

**III. SKYRIUS**

 **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. rengia ir įgyvendina kūno kultūros ir sporto plėtojimo programas:

7.1.1. per sportą skatina vaikų ir jaunimo saviraišką, organizuoja jų laisvalaikį, ieško talentingų sportininkų, vykdo papildomą ugdymą kūno kultūros ir saviraiškos bei meistriškumo srityse;

7.1.2. vykdo Kūno kultūros ir sporto departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės numatytus sporto renginius, dalyvauja bendrame šalies sporto vystymo darbe;

7.2. organizuoja, vykdo vaikų ir jaunimo sporto renginius, sportines veiklas:

7.2.1. organizuoja vaikų ir jaunimo kūno kultūros ir sporto renginius, sportines varžybas, veiklas, žaidynes, valstybinių ir kitų švenčių paminėjimą, geriausių rajono sportininkų vaikų ir jaunimo tarpe rinkimus su bendrojo ugdymo mokyklomis, sporto organizacijomis ir vietos bendruomene bei vykdo rajono atstovų dalyvavimą respublikos ir tarptautinėse sporto varžybose;

7.2.2. vykdo vaikų ir jaunimo varžybų dalyvavimo sporto varžybose kalendorinių planų, pratybų tvarkaraščių rengimą;

7.3. kuruoja, koordinuoti ir prižiūrėti rajono bendrojo lavinimo mokyklų ir sporto organizacijų sportinę veiklą, kūno kultūros dėstymą, sporto varžybas, žaidynes, sporto šventes, konkursus:

7.3.1. vertina sporto mokytojų praktinę veiklą Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir Atestavimo nuostatų nustatyta tvarka;

7.3.2. organizuoja centro mokomąjį - ugdomąjį procesą, ugdymo plano rengimą ir įgyvendinimą; prižiūri metinės veiklos, grupinių arba individualių mokymo, ugdymo planų, sporto mokytojų sporto mokymo turinio įvykdymą;

7.3.3. teikia mokymo įstaigoms bei organizacijoms metodinę ir organizacinę paramą kūno kultūros ir sporto klausimais;

7.3.4. organizuoja kūno kultūros mokytojų, sporto mokytojų kvalifikacijos kėlimą, metodinę veiklą;

7.3.5. kaupia ir analizuoja informaciją apie sporto kolektyvų rezultatų pokyčius ir sporto bazės būklę rajone;

7.3.6. organizuoja pasitarimus ir kitus renginius savo kompetencijos klausimais;

7.4. dalyvauja vaikų socializacijos, nusikalstamumo prevencijos programose, stengiantis įtraukti mokinius į sportinę ir kūrybinę veiklą;

7.5. integruoja vaikus ir jaunimą su negalia į visuomenę organizuojant ir vykdant sporto varžybas ir šventes;

7.6. bendradarbiauja su Kūno kultūros ir sporto departamentu prie Lietuvos Respublikos vyriausybės, rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriumi, kitų savivaldybių sporto mokymo įstaigomis, sporto federacijomis, sporto draugijomis, šalies bei užsienio sporto organizacijomis, su kitomis organizacijomis, sportininkų tėvais (globėjais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, Šakių rajono savivaldybės Vaiko teisių apsaugos skyriumi ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

7.7. ieško paramos, rengia programas, rengia ir prižiūrėti projektus, projektinį darbą, kontroliuoti jų realizavimą;

 7.8. bendrauja su sportuojančių vaikų tėvais (globėjais), informuoja juos apie vaikų sportinius pasiekimus;

 7.9. įstatymų nustatyta tvarka teikia informaciją žiniasklaidai ir visuomenei;

 7.10. atstovauja centrą sporto veikloje;

 7.11. pavaduoja centro direktorių jam nesant;

 7.12. vykdo kitas teisės aktais nustatytas funkcijas ir centro direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus, atitinkančius centro tikslus ir funkcijas, neviršijant nustatyto darbo laiko.

**IV. SKYRIUS**

**PAREIGYBĖS ATSAKOMYBĖ**

8. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už

8.1. kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;

8.2. patikėtos informacijos išsaugojimą;

8.3. teisingą darbo laiko naudojimą;

8.4. darbo drausmės pažeidimus;

8.5. žalą, padarytą įstaigai, dėl savo kaltės ar neatsargumo;

8.6. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą;

8.7. Direktoriaus pavaduotojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

8.8. Direktoriaus pavaduotojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomynėn. Drausminę nuobaudą skiria centro direktorius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Parengė Šakių JKSC direktorė Roma Paškevičiūtė

Susipažinau ir sutinku

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pavaduotojo vardas, pavardė, parašas)

Data