

PATVIRTINTA

Kūno kultūros ir sporto centro direktoriaus

2017 m. balandžio 21 d.

Įsakymu Nr.

**VYR. SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I SKYRIUS

BENDROJI DALIS

1. Trakų rajono kūno kultūros ir sporto centro (toliau – Centro) specialisto pareigybė yra priskiriama specialistų grupei
2. Pareigybės lygis – specialistas priskiriamas A2 lygio pareigybei.

**II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM
DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. Vyr.specialistu skiriamas asmuo, turintis aukštąjį išsilavinimą kūno kultūros ir sporto srityje ir ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį sporto srityje.
 - 3.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Vyriausybės nutarimais reguliuojančiais darbo ir socialinius santykius, Centro direktoriaus įsakymais ir nutarimais, Centro vidaus tvarkos taisyklėmis;
 - 3.3. Atstovauti centrui palaikant santykius su kitomis sporto organizacijomis ir valdžios institucijomis, atsakingomis už kūno kultūros ir sporto veiklą;
 - 3.4. Mokėti:
 - 3.4.1. savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą;
 - 3.4.2. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 3.4.3. valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
 - 3.4.4. rengti vidaus tvarkomuosius, organizacinius dokumentus;

3.4.5. naudotis informacinėmis technologijomis.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- 4.1. kontroliuoja sportinio ugdymo grupių komplektavimą;
- 4.2. kontroliuoja sportinio ugdymo darbo planavimą ir apskaitą;
- 4.3. planuoja ir kontroliuoja sporto bazių užimtumą;
- 4.4. kontroliuoja treniruočių lankomumą ir dalyvavimą varžybose;
- 4.5. vykdo centro sportininkų sportinių rezultatų apskaitą ir analizę.
- 4.6. organizuoja metodinį darbą su treneriais, veda jų kvalifikacijos kėlimo apskaitą;
- 4.7. organizuoja sportinio ugdymo darbą moksleivių vasaros atostogų metu;
- 4.8. organizuoja sportininkų atrankos priemones;
- 4.9. planuoja auklėjamąjį darbą su sportininkais;
- 4.10. tvarko sportinio ugdymo darbo dokumentaciją, vykdo sportininkų testavimo ir dalyvavimo varžybose apskaitos kontrolę;
- 4.11. vykdo sportinio ugdymo darbo finansavimo poreikio tyrimą;
- 4.12. tvarko pedagogų registrą, Sporto centro statistiką, teikia informaciją institucijoms;
- 4.13. veda reikiama dokumentaciją apie seniūnijų sportinę veiklą.
- 4.14. apie pastebėtą prieš vaikus smurto atvejį praneša savivaldybės Vaikų teisių apsaugos tarnybai;
- 4.15. tikrina Centrai pavaldžių darbuotojų veiklą;
- 4.16. dalyvauja rengiant įsakymų, instrukcijų, nurodymų, sąmatų, sutarčių ir kitų dokumentų, susijusių su centro veikla, projektus;
- 4.17. bendrauja su kitomis organizacijomis, jo kompetencijos klausimais;
- 4.18. teikia siūlymus Centro organizacinės ir sportinės veiklos klausimais;
- 4.19. atsako už visus jam pavestus darbus;
- 4.20. atsako už visas jam patikėtas materialines Centro vertybes;
- 4.21. pavaduoja specialist jo atostogų metu ar susirgus.

Susipažinau ir sutinku

(Specialisto vardas, pavardė, parašas)