

## KUPIŠKIO R. KŪNO KULTŪROS IR SPORTO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Kupiškio r. kūno kultūros ir sporto direktoriaus pareigybė (toliau – pareigybė) yra biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų pareigybių grupės.
2. Pareigybės lygis – A2.

### II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, privalo atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių ar jam lygiavertį išsilavinimą;
  - 3.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
    - 3.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
    - 3.2.2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
    - 3.2.3. turėti ugdymo mokslų arba verslo vadybos magistro kvalifikacinį laipsnį arba viešojo administravimo magistro kvalifikacinį laipsnį, įgytą baigus švietimo vadybos studijas, arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją, taip pat turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos patirtį, kuri atitinka VI ar aukštesnę kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“ (toliau – Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašas);
    - 3.2.4. būti išklauses pedagoginių ir psichologinių žinių kursą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, turėti ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą arba ne mažesnę kaip 2 metų profesinės veiklos, kuri atitinka V ar aukštesnę kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, patirtį mokyklos vykdomų neformaliojo vaikų švietimo programų srityje;
    - 3.2.5. turėti magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją, ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos švietimo srityje patirtį, kuri atitinka VI ar aukštesnę kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, ir kvalifikacinių reikalavimų aprašo 5.2.2 papunktyje apibrėžtos vadovavimo ugdymui ir mokymuisi kompetencijos įvertinimas turėtų būti ne žemesnio kaip aukšto lygio (4 balai);

5.8. išsamiai analizuoja mokinių pažangą ir pasiekimus, imasi priemonių mokinių pažangai užtikrinti ir pasiekimams gerinti;

5.9. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia švietimo įstaigos bendruomenei ir mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, atitinkančią švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytą struktūrą ir reikalavimus;

5.10. organizuoja švietimo įstaigos darbą, kad būtų įgyvendinami biudžetinės įstaigos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

5.11. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir švietimo įstaigos nuostatų;

5.12. teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia iš darbo švietimo įstaigos darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

5.13. tvirtinta biudžetinės švietimo įstaigos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

5.14. organizuoja švietimo įstaigos finansinę apskaitą pagal finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

5.15. užtikrina informacijos apie švietimo įstaigoje vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius švietimo įstaigos išorinio vertinimo rezultatus, švietimo įstaigos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus skelbimą viešai;

5.16. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

5.17. užtikrina racionalų lėšų bei turto valdymą, jo priežiūrą ir einamąjį remontą;

5.18. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja švietimo įstaigai teisme arba kitose valstybės ar savivaldybių institucijose, įstaigose;

5.19. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų ir kitų darbuotojų paiešką;

5.20. organizuoja ir atsako už švietimo įstaigos dokumentų valdymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka, asmens duomenų apsaugos užtikrinimą;

5.21. rūpinasi švietimo įstaigos intelektualiniais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, atsako už priklausančių pastatų ir kito materialiojo turto, transporto priežiūrą bei tinkamą naudojimą;

5.22. inicijuoja įvairių sporto srities projektų rengimą, lėšų pritraukimą švietimo įstaigai;

5.23. užtikrina, kad švietimo įstaigoje ir jos teritorijoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ar psichotropinės medžiagos, imasi priemonių šių veiklų prevencijai ir užkardymui;

5.24. ne mažiau kaip dešimt procentų mėnesio darbo laiko skiria švietimo įstaigos pedagoginių darbuotojų veiklų su mokiniais (pamokų, kt. užsiėmimų) stebėjimui ir jų vertinimui

5.43. atsako už teisingą, tikslų dokumentų, informacijos ir statistinių duomenų turinį, jų pateikimą nustatytais terminais;

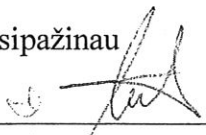
5.44. užtikrina sporto politikos strateginių tikslų ir (arba) pažangos uždavinių įgyvendinimą vietos lygmeniu;

5.45. atlieka kitas funkcijas, nustatytas švietimo įstaigos nuostatuose ir kituose teisės aktuose.

6. Darbuotojas už pavestų funkcijų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui ir atskaitingas Savivaldybės tarybai.

Susipažinau

  
\_\_\_\_\_  
(parašas)  
*Subeole Tuskov*  
\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)  
*2023-04-18*  
\_\_\_\_\_  
(data)