

PATVIRTINTA  
Kauno krepšinio akademijos „Žalgiris“  
Direktoriaus 2025 m. spalio d.  
įsakymu Nr. V-

## **DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Pareigybės pavadinimas – direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Pareigybė priskiriama biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų grupei. Pareigybės kodas – 1431.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – ugdymo ir sportinės veiklos planavimas, organizavimas, vykdymas, priežiūra.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINAČIAM DARBUOTOJUI**

4. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigas gali eiti asmuo, atitinkantis šiuos reikalavimus:
  - 4.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;
  - 4.2. turėti ne mažesnę kaip 2 metų vadovaujamo ir profesinio darbo patirtį sporto srityje;
  - 4.3. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu, Kauno miesto savivaldybėje įdiegta dokumentų valdymo sistema „Kontora“;
  - 4.4. gerai mokėti lietuvių kalbą bei mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu;
  - 4.5. išmanyti akademijos veiklos organizavimą, jį reglamentuojančius dokumentus, dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles;
  - 4.6. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vietos savivaldą, viešąjį administravimą, sportą, dokumentų valdymą, teisės aktų rengimą, asmens duomenų apsaugą, informacijos teikimą;
  - 4.7. išmanyti Lietuvos krepšinio sporto šakos teisinio reglamentavimo dokumentus;

4.8. sugebėti analizuoti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

4.9. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, pasirinkti tinkamus darbo metodus, dirbti komandoje.

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINAČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui funkcijos yra šios:

5.1. organizuoja ir koordinuoja akademijos krepšininų ugdymo procesą;

5.2. užtikrina ugdymo proceso planavimą, įgyvendinimą, vertina ir analizuoja ugdymo kokybę, teikia pasiūlymus dėl ugdymo proceso tobulinimo;

5.3. tvarko sportinio ugdymo darbo dokumentaciją;

5.4. rengia trenerių ir sportinio ugdymo grupių tarifikacijos dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka;

5.5. rengia sportininkų meistriskumo pakopų dokumentus ir apskaitą;

5.6. kontroliuoja sportinio ugdymo grupių komplektavimą, vykdo dalyvavimo varžybose apskaitos kontrolę;

5.7. stebi ir analizuoja sportininkų rengimo mokslinės - metodinės medžiagos naujoves, teikia pagalbą akademijos treneriams dėl jos taikymo ugdymo procese;

5.8. koordinuoja ir užtikrina mokyklos komandų dalyvavimą Lietuvos moksleivių krepšinio lygos čempionatuose, derina rungtynių tvarkaraščius;

5.9. koordinuoja komandų išvykas į Lietuvos čempionatų varžybas;

5.10. padeda vykdyti akademijos, Kauno miesto savivaldybės, Kauno miesto savivaldybės administracijos Sporto skyriaus organizuojamus sporto renginius;

5.11. bendradarbiauja su asociacija „Lietuvos krepšinis“ dėl akademijos auklėtinių dalyvavimo įvairiuose projektuose, nacionalinių rinktinių sudėtyje, tarptautiniuose renginiuose, Pasaulio, Europos čempionatuose;

5.12. kontroliuoja sporto projektų rengimą, renginių organizavimą ir sporto paslaugų teikimo organizavimą;

5.13. administruoja kvalifikacinių kategorijų ir leidimų treneriams registrą, atsako už jo duomenų tikslumą ir teisingumą;

5.14. dalyvauja direktoriaus sudarytose darbo grupėse ir komisijose, kompetencijos ribose atsako, kad būtų įgyvendinti šioms darbo grupėms ar komisijoms suformuluoti uždaviniai;

5.15. rengia direktoriaus įsakymų projektus, statistines ataskaitas ir kitus dokumentus kompetencijos ribose;

5.16. pavaduoja direktorių komandiruočių, atostogų ar nedarbingumo laikotarpiu;

5.17. pagal kompetenciją vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Akademijos direktoriaus pavedimus, atitinkančius akademijos tikslus ir uždavinius, neviršijant nustatyto darbo laiko.

---

Susipažinau ir sutinku:

---

(vardas, pavardė)

(parašas)

---

(data)