

PATVIRTINTA
Pakruojo rajono sporto centro
Direktorius 2017m. balandžio 28 d.
Įsakymu Nr.V-50- (1.2)

PAKRUOJO RAJONO SPORTO CENTRAS

Įmonės kodas 190076290

METODININKO (JAUNIMO IR SUAUGUSIŲJŲ SPORTUI) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas – Metodininkas
2. Pareigybės grupė – specialistai, A – lygis.
3. Tiesiogiai pavaldus ir darbą koordinuoja sporto centro direktorius.

II . SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Ne žemesnis nei aukštasis universitetinis išsilavinimas, kūno kultūros (mokytojo, trenerio ar kitos sporto profesijos) kvalifikacija, ar nustatyta tvarka įgyta sporto trenerio licencija.
5. Gebėjimas organizuoti sporto renginius, komunikabilumas, bendravimo kultūros išmanymas.
6. Turėti privalomojo higienos mokymo ir privalomojo pirmosios medicininės pagalbos mokymo žinių atestavimo pažymėjimą
7. Gali dirbti tik pasitikrinę sveikatą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.(asmens medicininė knygelė – sveikatos pasas F 048/a);

III . PAREIGYBEI PRISKIRTOS FUNKCIJOS

8. Organizuoja ir koordinuoja jaunimo, suaugusiųjų, rajono reprezentacinių komandų ir sporto klubų varžybas, renginius ir jų pravedimą.
9. Organizuoja ir koordinuoja įvairių sporto šakų rajono pirmenybes, taurės varžybas..
10. Koordinuoja jaunimo ir suaugusiųjų komandų vykimą į varžybas.
11. Rengia sportinių varžybų bei renginių nuostatų projektus, rūpinasi jų įgyvendinimu.
12. Bendradarbiauja su klubais, jaunimo organizacijomis varžybų organizavimo klausimais.
13. Teikia organizacijoms metodinę ir organizacinę paramą kūno kultūros ir sporto klausimais.
14. Teikia informaciją spaudai, televizijai ir kitoms masinės informacijos priemonėms apie jaunimo, suaugusiųjų, reprezentacinių rajono komandų sporto varžybas.
15. Kompiuteriu maketuoja ir gamina diplomus.
16. Sudaro mėnesinius renginių planus.
17. Rūpinasi tinkamu vietos paruošimu varžyboms bei renginiams vykdyti.
18. Kiekvienoms varžyboms organizuoja ir sukomplektuoja reikiamas teisėjų brigadas, varžybų teisėjų vardinius sąrašus pateikia tvirtinti direktoriui.
19. Užtikrina medicininį aptarnavimą renginių metu.

20. Vadovaudamasis sporto centro kūno kultūros ir sporto plėtotės programa numato reikiamus teisėjus ir kartu su atitinkamos sporto šakos treneriais rūpinasi jų apmokymu, o jei reikia, pateikia pasiūlymus direktoriui dėl teisėjų kvalifikacijos kėlimo.

21. Prieš varžybas numato reikiamus varžybų nugalėtojams ir prizininkams apdovanojimus.

22. Rūpinasi renginių reklama.

23. Gavus respublikinių varžybų kalendorius ir tvarkaraščius laiku supažindina trenerius, sudaro sąlygas sportininkams dalyvauti apskrities, šalies, tarptautinėse varžybose.

24. Dalyvauja komisijų, darbo grupių darbe.

25. Koordinuoja „Atžalyno“ gimnazijos budėtojo, valytojų darbą, rūpinasi jų darbo sąlygomis.

26. koordinuoja ir organizuoja neįgaliųjų sporto renginius rajone, sportą seniūnijose bei bendruomenėse, koordinuoja seniūnijų metodininkų organizacinį darbą;

27. Vykdo kitus vienkartinis direktoriaus pavedimus, priskirtinus šiai pareigybei.

IV. KITOS PAREIGOS

28. Žinoti darbų saugos instrukciją;

29. vykdyti civilinės saugos funkcijas kasdieninėje veikloje ir ekstremalių situacijų atvejais;

30. Žinoti ir vykdyti kolektyvinę sutartį;

31. Žinoti ir laikytis vidaus darbo tvarkos taisyklių;

32. Žinoti materialinės atsakomybės pagrindus;

33. Laikytis profesinės etikos ir elgesio kultūros taisyklių;

34. Žinoti ir laikytis naudojimosi elektros įrankiais (elektrinis grąžtas ir kt.) ir mechaniniais vejos paruošimo įrenginiais (Žoliapjovės, trimeriai, aeratoriai) saugios eksploatacijos instrukcijų;

35. vykdo civilinės saugos funkcijas kasdieninėje veikloje ir ekstremalių situacijų atvejais;

36. Darbo metu būti dėmesinga.

IV. ATSAKOMYBĖ

::

37. Metodininkas atsako už:

37.1. jam pavestų funkcijų bei uždavinių tinkamą vykdymą;

37.2. dalyvavimą sporto varžybose, materialinį bei techninį aprūpinimą, reikiamos aparatūros, inventoriaus, įrangos, aprangos ir avalynės įsigijimu, taupų eksploatavimą bei atnaujinimą;

37.3. saugumą sporto salėje, aikštynuose, persirengimo kambariuose vedamų treniruočių ir varžybų metu;

37.4. sporto centro apmokamų paslaugų teikimą;

37.5. patikėtas materialines vertybes.

37.6. Už šių reikalavimų pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

38. Kitos atsakomybės:

38.1. už administracijos įsakymų, parėdymų vykdymą;

38.2. už atliekamo darbo kokybę;

38.3. už saugos darbe, bei vidaus tvarkos taisyklių vykdymą;

38.4. už šių reikalavimų ir norminių aktų pažeidimus, dėl kurių įvyko arba galėjo įvykti nelaimingas atsitikimas, įvyko ar galėjo įvykti avarija, darbuotojas susirgo profesine liga, sutriko darbas, įvyko gaisras arba užsidegimas darbuotojams, kurie savo veiksmu arba neveiksmu pažeidė minėtus dokumentus arba žinodami, kad pažeidžia darbų saugos reikalavimus, bet dirbo tokiais

sąlygomis, taikoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta drausminė, materialinė, administracinė ir baudžiamoji atsakomybė.

(susipažinau)

(vardas, pavardė, parašas, data)

Pareigybės aprašymas pakeistas _____

(nurodyti, kuo remiantis daromi pakeitimai, pakeitimo turinys ir data)

Su pakeitimu susipažinau ir _____

(sutinku arba nesutinku) (vardas, pavardė, parašas, data)