

## **SPORTO INSTRUKTORIUS SENIŪNIJOJE PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS BENDROJI DALIS**

1. Biržų rajono sporto centro (toliau – Centras) Sporto instruktoriaus seniūnijoje pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės paskirtis - organizuoti kokybišką fizinio aktyvumo ir sporto paslaugų teikimą seniūnijos gyventojams, padėti tvirtus dorovės ir sveikos gyvensenos pagrindus, diegti meilę ir poreikį sportui.
4. Sporto instruktoriaus seniūnijoje yra tiesiogiai pavaldus Centro direktoriui.

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

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
  - 5.2. turėti sportinio darbo organizavimo patirtį;
  - 5.3. būti tinkamos šiam darbui sveikatos būklės;
  - 5.4. turėti galiojantį sveikatos žinių pažymėjimą;
  - 5.5. būti išklaususiam pirmosios medicininės pagalbos teikimo kursus, atsitikus nelaimingam atsitikimui gebėti suteikti klientui būtiną pirmąją pagalbą ir iškviesti gydytoją;
  - 5.6. gebėti savarankiškai planuoti bei organizuoti darbo veiklą, savarankiškai vykdyti užduotis;
  - 5.7. tinkamai naudoti ir saugoti jam priskirtą inventorių;
  - 5.8. išklaudyti ir žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės, higienos ir elektrosaugos reikalavimus;
  - 5.9. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
  - 5.10. būti susipažinusi su darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybės aprašymu;
  - 5.11. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
  - 5.12. būti pareigingam, darbščiui, kūrybiškam, gebėti bendrauti.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. rengia sportinių renginių, varžybų metinius planus seniūnijose, teikia ataskaitas Centro direktoriui;
  - 6.2. organizuoja fizinio aktyvumo renginių ir sporto varžybų vykdymą seniūnijose, jų rezultatų apskaitą ir analizę;
  - 6.3. organizuoti kokybišką fizinio aktyvumo ir sporto paslaugų teikimą seniūnijos gyventojams;
  - 6.4. bendradarbiauja su seniūnijos administracija;
  - 6.5. vykdo sporto pratybas, renginius, konkursus, turnyrus, varžybas visiems seniūnijos gyventojams;

- 6.6. buria seniūnijos sportininkus į komandas, rūpinasi, kad jos dalyvautų rajoniniuose kūno kultūros renginiuose ir sportinėse varžybose;
- 6.7. laikosi Sporto centro nuostatų, darbo tvarkos taisyklių ir šių pareiginių nuostatų.

#### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

7. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako:
- 7.1. už seniūnijos metinio kalendorinio varžybų ir sportinių renginių plano sudarymą ir vykdymą;
  - 7.2. už visų amžiaus grupių seniūnijos gyventojų telkimą aktyviam sportui, sportinėms pratyboms, kūno kultūros ir sveikatingumo renginių, varžybų ir turnyrų organizavimą kartu su seniūnijos administracija;
  - 7.3. už seniūnijų komandų dalyvavimą rajoniniuose renginiuose ir varžybose;
  - 7.4. už tvarką seniūnijos ar seniūnijoje esančių bendrojo lavinimo mokyklų sporto bazėse, sportinių pratybų ir/ar varžybų, masinių fizinio aktyvumo ir sporto renginių metu;
  - 7.5. tinkamą priskirtų funkcijų, Centro direktoriaus pavedimų atlikimą.

Susipažinau:

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)

---

(data)