

TELŠIŲ SPORTO IR REKREACIJOS CENTRO FIZINIO AKTYVUMO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Telšių sporto ir rekreacijos centro (toliau – Centras) fizinio aktyvumo specialistas yra įstaigos darbuotojas, kurį skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato jo pareiginių atlyginimą ir sudaro rašytinę darbo sutartį Centro direktoriui. Pareigybės kodas – 342201.
2. Biudžetinės įstaigos grupė – III.
3. Pareigybės lygis – B.
4. Pareigybės paskirtis – vykdyti fizinio aktyvumo veiklą pagal patvirtintą Centro direktoriaus darbo grafiką, organizuoti sporto renginius, suderinus metinį sporto renginių planą su Centro vedėju suaugusiųjų sportui.
5. Fizinio aktyvumo specialistas pavaldus Centro direktoriui ir vedėjui suaugusiųjų sportui.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI FIZINIO AKTYVUMO SPECIALISTO PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Teisę dirbti fizinio aktyvumo specialistu turi:
 - 6.1. asmuo, įgijęs sporto studijų krypties arba kryptių grupės kvalifikacinį laipsnį arba baigęs fizinio ugdymo mokytojų rengimo studijų programą ir įgijęs atitinkamą kvalifikaciją arba jai lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją;
 - 6.2. asmuo, turintis aukštąjį išsilavinimą ir švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka baigęs mokymus aukštojoje mokykloje, vykdančioje sporto studijų krypties studijas.
7. Fizinio aktyvumo specialistas turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 7.1. turėti privalomųjų pirmosios pagalbos, higienos įgūdžių ir specialiosios higienos įgūdžių mokymo programos išklausymo pažymėjimus;
 - 7.2. mokėti organizuoti sportinę veiklą;
 - 7.3. mokėti savarankiškai priimti sprendimus;
 - 7.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 7.5. mokėti bendrauti su žmonėmis.

III SKYRIUS

FIZINIO AKTRYVUMO SPECIALISTO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Fizinio aktyvumo specialistas vykdo šias funkcijas:
- 8.1. rengia seniūnijos sporto renginių metinį planą;
 - 8.2. rengia projektus sportinės veiklos finansavimui gauti, ieško rėmėjų;
 - 8.3. kaupia, sistemina ir apibendrina informaciją, teikia išvadas ir siūlymus sportinės veiklos organizavimo seniūnijoje klausimais;
 - 8.4. organizuoja ir vykdo sportines varžybas, turnyrus ir renginius seniūnijoje;
 - 8.5. sudaro seniūnijos rinktines rajono, Lietuvos seniūnijų varžyboms;
 - 8.6. rūpinasi sportiniu inventoriumi, kitais organizaciniais klausimais;
 - 8.7. teikia metodinę paramą ir palaiko glaudžius ryšius su seniūnijoje esančiomis švietimo įstaigomis, sporto klubais, jų darbuotojais, mokiniais, padeda jiems organizuoti renginius;
 - 8.8. padeda seniūnui spręsti visus sportinius-organizacinius klausimus.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

9. Fizinio aktyvumo specialistas atsako:
- 9.1. už kokybišką pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų vykdymą, užduočių atlikimą laiku;
 - 9.2. už jam patikėto sporto inventoriaus saugumą;
 - 9.3. už seniūnijos sportinius rezultatus;
 - 9.4. už seniūnijos gyventojų, dalyvaujančių sportiniuose užsiėmimuose, treniruotėse, varžybose, renginiuose, kelionių metu, saugumą;
 - 9.5. už pateiktos informacijos teisingumą;
 - 9.6. už pareigybės aprašyme numatytų pareigų nevykdymą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)