

**PANEVĖŽIO SPORTO CENTRO
SPORTINIO UGDYMO INSTRUKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Panevėžio sporto centro (toliau – Sporto centras) sportinio ugdymo instruktorius. Pareigybės grupė – 3. Specialistai. Pavaldus Sporto centro sportinio ugdymo skyriaus vedėjui.
2. Pareigybės lygis – A2.

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

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų srities, sporto srities išsilavinimą;
 - 3.2. turėti didesnę kaip 2 metų darbo patirtį sporto srityje;
 - 3.3. būti susipažinęs su sportinio ugdymo metodika, varžybų ir sportinių renginių vykdymo metodika;
 - 3.4. žinoti Lietuvos Respublikos sporto įstatymą, Lietuvos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos leidžiamus su sportu susijusius teisės aktus, Panevėžio miesto savivaldybės Tarybos sprendimus, miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus, sporto skyriaus dokumentus, lokalius Panevėžio sporto centro (toliau - Sporto centras) dokumentus ir gebėti juos taikyti praktikoje;
 - 3.5. žinoti įstaigos darbo tvarkos, darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisro saugos, higienos norminių aktų reikalavimus;
 - 3.6. gebėti dirbti komandoje, priimti sprendimus, pasidalinti atsakomybe;
 - 3.7. gebėti organizuoti sporto ir masinius fizinio aktyvumo renginius;
 - 3.8. žinoti raštvedybos taisyklių reikalavimus;
 - 3.9. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis (MS Word programa, MS Office, elektroninis paštas);
 - 3.10. mokėti vieną iš užsienio kalbų (anglų, vokiečių, prancūzų) pradedančio vartotojo lygmenį A2 lygiu;
 - 3.11. gebėti taisyklinga lietuvių kalba sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. organizuoja Sporto centro sportinio ugdymo metodinę veiklą;
 - 4.2. kaupia kuruojamų sporto šakų metodinę medžiagą, pedagogines - psichologines naujoves perteikiant treneriams;

4.3. padeda sporto ugdymo skyriaus vedėjams rengti dokumentus sportinio ugdymo grupių tarififikacijai;

4.4. organizuoja ir vykdo Sporto centro vykdomus sporto renginius ir sporto šakų varžybas. Rūpinasi atvykstančiųjų į Sporto centro organizuojamas varžybas sportininkų priėmimo sąlygomis, varžybų vykdymo kokybe, vaizdine medžiaga;

4.5. tiria ir analizuoja trenerių kvalifikacijos tobulinimo poreikius, organizuoja trenerių profesinio meistriškumo tobulinimą, patirties skleidimą;

4.6. tvarko informacinius standus sportine tematika, organizuoja viešą informacijos sklaidą apie organizuojamus renginius žiniasklaidos priemonėmis ir socialiniuose tinkluose;

4.7. vykdo sporto šakų, kurių sportinio ugdymo darbas vykdomas Sporto centre, propagavimą miesto visuomenei;

4.8. teikia informaciją apie įvykusius ir planuojamus vykdyti renginius, pasiekimus, rekordus, sporto srities naujoves žiniasklaidoje, Sporto centro interneto svetainėje, facebook paskyroje, kitose visuomenės informavimo priemonėse;

4.9. organizuoja Lietuvos Respublikos šventinių ir atmintinų dienų paminėjimui skirtus sportinius renginius;

4.10. padeda organizuoti ir rengti tradicinius Sporto centro renginius;

4.11. dalyvauja Sporto centro veiklos ir sportinio ugdymo planų sudaryme;

4.12. inicijuoja ir organizuoja Sporto centro sporto padalinio darbuotojams kvalifikacijos tobulinimo renginius (kursus, paskaitas, seminarus, konferencijas), parodas, mokomąsias pažintines ekskursijas, rengia šio pobūdžio projektus ir programas;

4.13. organizuoja ir vykdo miesto vaikams ir jaunimui vasaros užimtumo ir kitus sporto visiems renginius, finansuojamus Sporto centro arba projektų ar programų, kurioms skirtas finansavimas pagal pateiktas paraiškas lėšomis;

4.14. tiria ir užtikrina kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę;

4.15. dalyvauja rengiant paraiškas, siekiant gauti finansinę ar kitokią paramą rengiamiems projektams ir programoms;

4.16. formuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių klausytojų grupes, vykdo jų apskaitą;

4.17. organizuoja renginio dalyviams kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimų išdavimą ir vykdo jų apskaitą;

4.18. bendradarbiauja su kolegomis iš kitų sporto ir kitų miesto savivaldybės ugdymo įstaigų, miesto savivaldybės administracijos Sporto skyriumi, institucijomis, susijusiomis su neformaliuoju švietimu;

4.19. organizuoja ir koordinuoja metodinę veiklą, kaupia duomenis apie metodinio darbo pasiekimus sportinio ugdymo įstaigose ir perteikia sukaupią informaciją treneriams ir kitiems sportinio ugdymo darbą vykdančioms darbuotojoms;

4.20. kaupia metodinių leidinių biblioteką, vyko leidinių apskaitą, tiria trenerių poreikį ir kt.;

4.21. organizuoja informacinius renginius apie sportinės treniruotės metodikos naujoves;

4.22. organizuoja metodinių leidinių bibliotekos priežiūrą, apskaitą, papildymą;

4.23. kelia savo kvalifikaciją;

4.24. vykdo trenerių darbo kontrolę;

4.25. vykdo sportininkų meistriškumo pakopų suteikimo apskaitą.

4.26. Sporto centro direktoriaus sprendimu laikinai pavaduoja kitą Sporto centro administracijos darbuotoją, jo atostogų, ligos metu ar kitais atvejais;

4.27. pagal kompetenciją vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Sporto centro direktoriaus ir tiesioginio vadovo pavedimus, atitinkančius Sporto centro tikslus ir uždavinius.
