

**PANEVĖŽIO SPORTO CENTRO
SPORTO BAZIŲ PRIŽIŪRĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Panevėžio sporto centro (toliau – Sporto centro) sporto bazių prižiūrėtojas. Pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei. Pavaldus Sporto centro direktoriaus pavaduotojui ūkiui ir administracijai.

2. Pareigybės lygis – C.

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

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

3.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;

3.2. prieš pradėdant savarankiškai dirbti sporto bazių prižiūrėtoju turi būti apmokytas darbo vietoje, supažindintas ir privalo žinoti:

3.2.1. sporto bazėse esančio inventoriaus paskirtį, sandarą bei jų priežiūrą, aptarnavimo instrukcijas (taisykles), saugius darbų vykdymo būdus, sporto bazės inventoriaus paruošimą remontui, individualių ir kolektyvinės saugos priemonių naudojimo taisykles, mokėti suteikti medicininę pagalbą nukentėjusiam;

3.2.2. teritorijos, pastatų patalpų išplanavimą;

3.2.3. statinių, įrenginių bei komunikacijos išdėstymo planą;

3.2.4. pastatų ir statinių technines savybes;

3.2.5. sporto bazių prižiūrėtojas, atsakingas už sporto bazės priežiūrą, turi žinoti ir išmanyti:

3.2.5.1. sporto bazių priežiūros darbų atlikimo terminus, eiliškumą ir tvarką;

3.2.5.2. sporto bazės statinių priežiūros technologijas ir reikalavimus darbui jas taikant;

3.2.6. darbo priemonių ir įrankių rūšis, jų darbo ir saugojimo tvarką;

3.2.7. darbuotojų darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos reikalavimus;

3.2.8. plovimo ir dezinfekcijos priemonių paskirtį, koncentraciją ir vartojimo būdus;

3.3. privalo būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais aktais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais sporto infrastruktūros objektų priežiūrą, eksploatavimą, priežiūros darbų organizavimą bei dokumentų tvarkymo taisykles;

3.4. žinoti ir vadovautis darbe darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais, galiojančiomis instrukcijomis, techninės eksploatacijos bei saugos darbe taisyklių reikalavimais, šiuo pareigybės aprašymu;

3.5. gebėti taisyklinga lietuvių kalba sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

3.6. būti pareigingam, darbščiam, tvarkingam ir sąžiningam.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias pagrindines funkcijas:

4.1. rūpintis sporto bazės pastatų, statinių ir įrengimų, vandentiekio tinklų ir santechninių mazgų eksploatacija, priežiūra, remontu ir apsauga;

4.2. užtikrina švarą ir tvarką sporto bazėje ir teritorijoje, atsako už inventoriaus ir įrengimų apsaugą;

4.3. darbą atlieka pagal darbo grafiką ir darbo metu vykdo visus direktoriaus pavaduotojo ūkiui ir administracijai nurodymus;

4.4. laikosi darbo grafiko, kuris nustatomas remiantis užsiėmimų ir renginių sporto bazėje grafiku. Varžybų ar stovyklų laikotarpiu darbo dienos darbo grafikas gali būti pakeistas;

4.5. užtikrina, kad persirengimo kambariai ir sanitariniai mazgai būtų švarūs ir tvarkingi, reguliariai pagal higienos reikalavimus palaiko pavyzdingą tvarką ir švarą bei kruopščiai valo paskirtas patalpas kasdien, drėgnu būdu, laikantis nustatyto jų tvarkymo eiliškumo;

4.6. išvalo buitines atliekas ir šiukšles iš pagalbinių patalpų tualetų, pastato šiukšlių dėžes, išvalo ir dezinfekuoja jas;

4.7. įteikia treneriui ar jo įgaliotam asmeniui raktus nuo rūbinės, ar kitos patalpos, patikrina patalpos tvarką, įrašo į nustatytos formos žurnalą kam kokios patalpos raktas įteikiamas ir pareikalauja parašo;

4.8. priimdamas raktus patikrina ar toje patalpoje visas inventorių tvarkingas ir įrašo apie raktą grąžinimą;

4.9. užtikrina, kad į sporto bazę ugdytiniai įeitų tik su treneriu, pašaliniai asmenys treniruočių metu į sporto bazės teritoriją neleidžiami;

4.10. stebi, kad užsiėmimų metu sporto bazės teritorijoje nebūtų pašalinių žmonių;

4.11. baigęs darbą patikrina ar visas inventorių sudėtas į saugojimo vietas, jas po to apžiūri ar visos patalpos užrakintos, ar visi raktai yra raktų lentoje, o inventorių tvarkingas. Apžiūrėjimo rezultatus atžymi nustatytos formos žurnale;

4.12. pildo nustatytos formos žurnalus, kitą privalomą dokumentaciją;

4.13. stebi sporto bazės statinius ir teritoriją, sportinį inventorių, kitą turtą;

4.14. apie pastebėtus defektus praneša direktoriaus pavaduotojui ūkiui ir administracijai;

4.15. laikosi darbų saugos ir gaisrinės saugos reikalavimų;

4.16. informuoja atsakingus darbuotojus arba įstaigos vadovą apie darbo metu gautas traumas, ūmius susijusius su darbu sveikatos sutrikimus;

4.17. nustatyta tvarka pasitikrina sveikatą pagal patvirtintą grafiką;

4.18. sprendžia su darbu iškylančius klausimus, aprūpinimą saugos priemonėmis;

4.19. nutraukia veiklą esant pavojui, sporto bazės paruošimo darbuose dalyvaujančių darbuotojų ar pašalinių asmenų saugumui, darbe naudojamo inventoriaus ar įrangos sugadinimui;

4.20. pagal kompetenciją vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Sporto centro direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ūkiui ir administracijai pavedimus, atitinkančius centro tikslus ir uždavinius, neviršijant nustatyto darbo laiko.

Susipažinau ir sutinku:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)