

ŠIAULIŲ SPORTO CENTRO „DUBYSA“ INSTRUKTORIAUS – METODININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I BENDRIEJI REIKALAVIMAI

1. Šiaulių sporto centro „Dubysa“ (toliau - Sporto centras) instruktoriaus-metodininko pareigybė priskiriama specialistui, dirbantis pagal darbo sutartį, grupei.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės paskirtis - miesto, šalies kūno kultūros ir sporto plėtojimo, kokybiškai įgyvendinamos organizacinė, metodinė ir koordinacinė funkcijos.
4. Pareigybės pavaldumas – direktoriaus pavaduotojui (-ai) mokymo reikalams. Specialistą skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų, nustato jo pareiginių atlyginimą, sudaro rašytinę darbo sutartį Sporto centro direktorius.

II SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą;
 - 5.2. turi išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos kūno kultūros ir sporto įstatymą, poįstatyminius teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, viešąjį administravimą, darbo santykius, kūno kultūros ir sporto veiklą;
 - 5.3. išmanyti dokumentų rengimo ir įforminimo taisykles;
 - 5.4. mokėti rengti sporto programas;
 - 5.5. mokėti naudotis naujausia literatūra, metodiniais nurodymais, gebėti perduoti naujoves treneriams;
 - 5.6. gebėti savarankiškai planuoti, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, mokėti dirbti kompiuteriu;
 - 5.7. išmanyti saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir vidaus tvarkos taisyklių reikalavimus;
 - 5.8. turėti gerus bendradarbiavimo įgūdžius, darbo komandoje įgūdžius, laiko planavimo gebėjimus, stiprų atsakomybės jausmą.

III ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo tokias funkcijas:
 - 6.1. ruošia reikiamus dokumentus, medžiagą (BMX, bokso, dviračių, šachmatų, šaškių, tinklinio, rankinio, šaudymo, stalo teniso) sporto šakų treneriams ruošiantis varžyboms, stovykloms;
 - 6.2. organizuoja mokymo grupių kontrolinių normatyvų laikymą, dalyvauja varžybose ir mokomosiose treniruočių stovyklose;
 - 6.3. analizuoja ilgalaikes ir trumpalaikes sporto šakos grupės trenerių metinius planus programas, padeda sudaryti metinį treniruotės ciklą, kuris apima visas rengimo sudedamąsias dalis (fizinį, techninį ir kitokį rengimą), sporto varžybas bei atsigavimą;
 - 6.4. varžybų metu stebi bei vertina sportininkų judesių atlikimą, rengia komandos ar atskirų sportininkų statistinę analizę;
 - 6.5. optimaliai planuoja kartu su treneriu treniruotės vykdymo veiksmus, derina varžybų veiklą su rengimo struktūra, funkcinių galimybių diagnostika, treniruotės priemonių ir metodų santykiu įvairiais rengimo etapais;
 - 6.6. pagal kompetenciją padeda treneriui rengti sportininkus Lietuvos respublikos, miesto rinktinėms narius;
 - 6.7. varžybų metu įvertina ir teikia informaciją apie sportininko (-ų) fizinę, funkcinę būklę treneriams;

- 6.8. informuoja apie pasitarimus, iškviečia reikiamus asmenis;
- 6.9. organizuoja sportininkų mokymo procesą atsižvelgiant į fizinių, psichinių savybių raidos dėsninumus, lyties ir amžiaus, kada pasiekiami geriausi tos srities šakos rezultatai, ypatumus, optimalių varžybų kieki;
- 6.10. rengia individualias treniruočių programas;
- 6.11. organizuoja ir koordinuoja Sporto centro renginius, padeda vykdyti tarptautines, šalies ir miesto varžybas;
- 6.12. atlieka savo veiklos analizę ir teikia Sporto centro direktoriui veiklos ataskaitą;
- 6.13. dalyvauja administraciniuose pasitarimuose;
- 6.14. dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje pagal kompetenciją;
- 6.15. vykdo direktoriaus įsakymus ar žodinius įsipareigojimus bei pavedimus;
- 6.16. prižiūri vidaus darbo tvarkos, drausmės ir etikos normų laikymąsi, raštiškai informuoti Sporto centro direktorių apie darbo drausmės pažeidimus.

IV ATSKAITOMYBĖ IR ATSAKOMYBĖ

7. Darbuotoją skiria ir atleidžia Sporto centro direktorius, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
 8. Darbuotoją skatina, skiria tarnybines ar drausmines nuobaudas Sporto centro direktorius, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
 9. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Sporto centro direktoriui.
 10. Šias pareigas einantis darbuotojas teisės aktų nustatyta tvarka atsako:
 - 10.1. už tai, kad pavestos užduotys būtų įvykdytos laiku ir kokybiškai;
 - 10.2. už Sporto centro direktoriaus nurodymų vykdymą;
 - 10.3. už tinkamą ir tikslų pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;
 - 10.4. už įstatymų ir Vyriausybės nutarimų, norminių aktų reikalavimų vykdymą;
 - 10.5. už pateiktos informacijos teisingumą;
 - 10.6. už tai, kad parengti dokumentų projektai būtų pagrįsti, atitiktų Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos nutarimus, bendrinės kalbos normas ir raštvedybos taisykles.
-