

PATVIRTINTA
Ignalinos rajono švietimo ir sporto
paslaugų centro direktoriaus
2025 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. V-46

**METODININKO (sportas)
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Ignalinos rajono švietimo ir sporto paslaugų centro (toliau – Centras) metodininko (sportas) pareigybė yra priskiriama pareigybių, kurioms būtinas aukštasis išsilavinimas, grupei.
2. Pareigybės lygis – A2. Pareigybės kodas – 235103.
3. Metodininkas (sportas) pavaldus sporto skyriaus vedėjui, atskaitingas Centro direktoriui.

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

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 4.1. būti įgijęs aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą pedagoginį išsilavinimą arba turėti sportinės veiklos leidimą;
 - 4.2. Metodininkas (sportas) savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, rajono savivaldybės Tarybos sprendimais, rajono savivaldybės mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Centro direktoriaus įsakymais, darbo tvarkos taisyklėmis, saugos ir sveikatos instrukcijomis bei šiuo pareigybės aprašymu;
 - 4.3. turi išmanyti Lietuvos Respublikos kūno kultūros ir sporto įstatymą, žinoti Kūno kultūros ir sporto departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus leidžiamus įsakymus;
 - 4.4. gebėti organizuoti sporto renginius;
 - 4.5. gerai mokėti ir taisyklingai vartoti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus.
 - 4.6. būti įgijęs darbo su informacinėmis technologijomis įgūdžių, mokėti dirbti su MS Word, MS Excel, MS Outolok, Internet Explorer, dirbtinio intelekto programomis;
 - 4.7. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas bei sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 4.8. žinoti saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir vidaus tvarkos taisyklių reikalavimus;
 - 4.9. kelti savo kvalifikaciją bei būti pareigingam, darbščiam, kūrybiškam, gebėti bendrauti.

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

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. organizuoja Centro sporto skyriaus vykdomų suaugusiųjų ir jaunimo varžybų vietų materialinį bei techninį aprūpinimą, reikiamos aparatūros, inventoriaus, įrangos, aprangos įsigijimą taupų eksploatavimą bei atnaujinimą;
 - 5.2. organizuoja Ignalinos rajono suaugusiųjų ir jaunimo varžybas ir kitus masinius renginius, vykdo jų apskaitą ir rengia ataskaitas;

- 5.3. organizuoja sporto visiems ir kitus renginius bei inicijuoja naujus projektus, ieško finansavimo šaltinių;
- 5.4. teikia tvirtinti Centro direktoriui suaugusiųjų ir jaunimo sportinių renginių kalendorių ir nuostatus;
- 5.5. palaiko ryšį su sportinėmis organizacijomis varžybų organizavimo ir vykdymo klausimais;
- 5.6. komplektuoja rajono suaugusiųjų ir jaunimo rinktines dalyvauti tarptautinėse, šalies ir apskrities varžybose, organizuoja šių komandų pasirengimą ir dalyvavimą varžybose;
- 5.7. administruoja Ignalinos rajono savivaldybės elektroninio tinklapio sporto naujienų svetainę;
- 5.8. atsako už asmens duomenų apsaugos reikalavimų laikymąsi, apsaugą ir tvarkymą įstaigoje;
- 5.9. bendradarbiauja su veiklą įtakančiais juridiniais ir fiziniais asmenimis (Švietimo, sveikatos, sporto, teisėsaugos ir kt. institucijomis);
- 5.10. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, direktoriaus ar sporto skyriaus vedėjo pavedimus ir užduotis, atitinkančius Centro tikslus ir funkcijas;
- 5.11. rengia ir teikia projektus rajono, šalies ir tarptautiniams fondams, bendradarbiauja su rėmėjais bei ieško naujų;
- 5.12. tvarko mokinių ir pedagogų registrus.

IV SKYRIUS ATSKAITOMYBĖ IR ATSAKOMYBĖ

- 6. Darbuotoją skiria ir atleidžia Centro direktorius, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 7. Darbuotoją skatina, skiria tarnybines ar drausmines nuobaudas Ignalinos rajono švietimo ir sporto paslaugų centro direktorius, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 8. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako teisės aktų nustatyta tvarka:
 - 8.1. už tai, kad pavestos užduotys būtų įvykdytos laiku ir kokybiškai;
 - 8.2. už sportininkų saugumą, varžybų ir renginių metu;
 - 8.3. už Centro direktoriaus ir sporto skyriaus vedėjo nurodymų vykdymą;
 - 8.4. už tinkamą ir tikslų pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;
 - 8.5. už įstatymų ir Vyriausybės nutarimų, norminių aktų reikalavimų vykdymą;
 - 8.6. už pateiktos informacijos teisingumą;
 - 8.7. už savalaikį ir saugų rajono suaugusiųjų ir jaunimo komandų išsiuntimą į respublikines varžybas;
 - 8.8. Metodininkas (sportas) už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

(data)

(parašas)

(vardas, pavardė)