

PATVIRTINTA

Šilalės sporto mokyklos direktoriaus

2017-03- įsakymu Nr. S2-

(Šilalės sporto mokyklos direktoriaus 2016 m.  
lapkričio 7 d. įsakymo Nr. S2-158 redakcija)

## **ŠILALĖS SPORTO MOKYKLOS DARBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Sporto mokyklos darbininkas yra Šilalės sporto mokyklos (toliau- Sporto mokykla) darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį ir gaunantis darbo užmokestį iš biudžeto.
2. Darbininko pareigybė priskirta V darbuotojų grupei.
3. Pareigybės lygis – C, kodas 5151.
4. Pareigybė reikalinga organizuoti Šilalės sporto ir laisvalaikio centro turto naudojimą bei priežiūrą, pastato, statinių ir vidaus patalpų, aplinkos ir teritorijos, elektros ir šiluminio ūkio, vandentiekio, santechninių ir kitų įrenginių priežiūrai, remontui bei darbams organizuoti ir atlikti, dalyvauti vykdant viešųjų pirkimų procedūras, užtikrinti higienos, darbų saugos, priešgaisrinės apsaugos bei darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų laikymąsi baseino patalpose.
5. Darbininką į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Sporto mokyklos direktorius. Darbininkas yra tiesiogiai pavaldus baseino administratoriui-vadybininkui.

### **II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 6.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą;
  - 6.1. mokėti dirbti kompiuteriu;
  - 6.2. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, mokėti jas taikyti praktiškai, gebėti bendrauti;
  - 6.3. išmanyti einamojo remonto darbų atlikimo terminus ir tvarką.

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

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 7.1. dirba tik paskirtą darbą ir neleidžia dirbti už save pašaliniam asmeniui;
  - 7.2. dirba apsilikus tvarkingus, higienos reikalavimus atitinkančius darbo drabužius, naudoja apsaugines priemones (esant būtinybei);
  - 7.3. organizuoja ir užtikrina tinkamą centro statinių, patalpų, įrengimų bei kitų materialinių vertybių naudojimą, priežiūrą ir remontą, dalyvauja vykdant periodines, sezonines bei neeilines apžiūras;
  - 7.4. organizuoja Sporto mokyklos įrangos, inventoriaus, dokumentų pakrovimo bei iškrovimo, baldų montavimo darbus;
  - 7.5. nustatyta tvarka užtikrina valstybinės vėliavos iškėlimą ir nuleidimą;
  - 7.6. užtikrina tinkamą materialinių vertybių sandėliavimą ir jų apsaugą, baseino patalpų apsaugą;

7.7. teikia paraiškas dėl prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų organizavimo bei Sporto mokyklos direktoriui pavedus juos organizuoja;

7.8. pagal savo kvalifikaciją atlieka elektros tiekimo, vandentiekio, kanalizacijos sistemų gedimų šalinimą;

7.9. užtikrina švarą ir tvarką centro teritorijoje: prižiūri žalią veją, šluoja šaligatvius ir važiuojamąją dalį, surenka atsitiktines šiukšles, valo bei prižiūri lietvamzdžius, nukasa sniegą nuo šaligatvių, barsto kietą dangą druskos-smėlio mišiniu;

7.10. užtikrina higienos normas atitinkančio baseino vandens ruošimą (savalaikį vandens valymo chemijos papildymą, dozatorių kalibravimą, baseino dugno valymą);

7.11. organizuoja evakuavimo planų parengimą, iškabina juos gerai matomose vietose bei supažindina su jais darbuotojus;

7.12. apie visus nustatytos tvarkos pažeidimus, gedimus nedelsiant informuoja Sporto mokyklos direktorių;

7.13. vykdo kitus Sporto mokyklos direktoriaus ar administratoriaus-vadybininko pavedimus, susijusius su šiuose pareiginiuose nuostatuose nustatytais funkcijomis.

#### IV. ATSAKOMYBĖ

8. Darbininkas atsako už:

8.1. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų darbe laikymąsi;

8.2. tinkamą darbo laiko naudojimą;

8.3. pavestų darbų atlikimo kokybę;

8.4. patikėto inventoriaus, įrengimų ir instrumentų saugumą ir naudojimąsi pagal saugos ir priešgaisrinių taisyklių nuorodas, paskirtį

9. Už savo pareigų netinkamą vykdymą darbininkas atsako mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---

Su nuostatais susipažinau:

Šilalės sporto mokyklos darbininkas

---

(parašas, vardas, pavardė)