

## **ŠIAULIŲ JAUNŪJŲ GAMTININKŲ CENTRO JOJIMO SKYRIAUS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Šiaulių jaunųjų gamtininkų centro (toliau – Centras) Jojimo skyriaus vadovas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Šiaulių jaunųjų gamtininkų centro Jojimo skyriaus pareigybė priskiriama struktūrinio padalinio vadovo pareigybės grupei.

2. Pareigybės lygis – A.

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

3. Jojimo skyriaus vadovas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

3.1. turėti aukštąjį išsilavinimą;

3.2. gebėti koordinuoti žirginės srities būrelių darbą;

3.3. siekti tobulumo, kelti kvalifikaciją;

3.4. turėti darbo su žirgais patirtį;

3.5. turėti žinių žirgų auginimo, priežiūros, mitybos bei treniravimo srityje, išmanyti žirgų biologinius ir psichologinius ypatumus;

3.6. mokėti dirbti kompiuteriu MS Word, MS Exel programomis, mokėti naudotis internetu;

3.7. gerai mokėti bent vieną Europos sąjungos kalbą (anglų k., vokiečių k. ar kt.) ir rusų kalbą.

3.8. laikytis asmens higienos reikalavimų;

3.9. žinoti ir vykdyti priešgaisrinės saugos instrukcijos reikalavimus. Žinoti, kur ūkyje yra gaisro gesinimo priemonės, mokėti jomis naudotis, vengti gaisrą sukeliančių veiksmų;

3.10. darbą dirba savarankiškai pagal jam suteiktus įgaliojimus ir pilnai atsako už pasekmes;

3.11. Jojimo skyriaus vadovas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, nutarimais, Valstybinės maisto ir veterinarinės tarnybos teisės aktais, Vaikų teisių konvencija, steigėjo įsakymais, nutarimais, kitais teisės aktais, Centro direktoriaus įsakymais ir šiuo pareigybės aprašymu.

4. Jojimo skyriaus vadovas turi žinoti:

4.1. pedagogo etiketo reikalavimus;

4.2. valstybinę kalbą;

4.3. pedagogikos bei psichologijos pagrindus;

4.4. Jojimo skyriaus vidaus tvarkos taisykles.

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

5. Jojimo skyriaus vadovas vykdo šias funkcijas:

5.1. organizuoja ir koordinuoja Jojimo skyriaus veiklą;

5.2. supažindina lankytojus su Centro jojimo skyriaus veikla, teikiamomis paslaugomis;

- 5.3. teikia informaciją ir paramą žirgininkystės srities darbo klausimais Centro mokytojams, mokiniams ir kitiems interesantams;
- 5.4. kaupia ir sistemina žirgininkystės srities metodinę medžiagą;
- 5.5. organizuoja edukacines programas;
- 5.6. vadovauja jojimo skyriaus aplinkos, arklidžių priežiūros darbams;
- 5.7. tobulina kvalifikaciją žirgininkystės srities seminaruose, kursuose;
- 5.8. vykdo projektinę veiklą;
- 5.9. palaiko ryšius su žirginės srities įstaigomis ir organizacijomis;
- 5.10. rūpinasi žirgų sveikatos būkle (kraujo tyrimais, skiepais, kaustymu, vet. gydytojo išskvietimu, medikamentu davimu);
- 5.11. sudaro žirgų maisto racioną (ieško, parenka bei užsako žirgų maisto papildus, vitaminus), prižiūri pašarų kokybę;
- 5.12. inicijuoja bei koordinuoja moksleivių dalyvavimą varžybose;
- 5.13. ruošia raitelių bei žirgų dokumentaciją varžyboms;
- 5.14. organizuoja žirginio sporto varžybas;
- 5.15. praveda lankytojams saugaus elgesio jojant, važiuojant karieta bei būnant šalia arklio instruktažą;
- 5.16. teikia jojimo paslaugas;
- 5.17. rūpinasi estetine jojimo skyriaus aplinkos būkle, patalpų tvarka;
- 5.18. rūpinasi žirginio inventoriaus užsakymu.

#### IV SKYRIUS

#### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

6. Jojimo skyriaus vadovas atsako:

6.1. už savo pareigų, numatytų šiuose pareiginiuose nuostatuose, netinkamą vykdymą ar nevykdymą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;

6.2. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų, baudžiamąjį ir civilinį kodeksus;

6.3. už padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus;

7. Centro jojimo skyriaus vadovas pavaldus ir atskaitingas direktoriui, savo veikloje vadovaujasi direktoriaus žodiniais ir raštiškais nurodymais.

---

Susipažinau ir sutinku

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

---

(data)