

TELŠIŲ SPORTO IR REKREACIJOS CENTRO TRENERIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Telšių sporto ir rekreacijos centro (toliau – Centras) treneris yra įstaigos darbuotojas, kurį skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato jo pareiginių atlyginimą ir sudaro rašytinę darbo sutartį Centro direktorius. Pareigybės kodas – 342201.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – pažinti mokinį, projektuoti ugdymo turinį, organizuoti ir vykdyti į mokinius orientuotą sportinio ugdymo procesą, kurti saugią ir motyvuojančią mokymosi aplinką, stiprinti pozityvius profesionalius ryšius su socialiniais partneriais/rėmėjais, nuolat mokytis ir tobulėti, reflektuojant savo profesinę veiklą, vertinti savo veiklos rezultatų kokybę.
4. Treneris pavaldus Centro direktoriui ir vedėjui ugdymui.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI TRENERIO PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Treneris turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį kūno kultūros ir sporto išsilavinimą arba nustatyta tvarka išduotą leidimą, suteikiantį teisę dirbti trenerio darbą;
 - 5.2. žinoti Lietuvos Respublikos sporto įstatymą, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro leidžiamus įsakymus;
 - 5.3. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 5.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 5.5. būti pareigingu, darbščiu ir kūrybingu;
 - 5.6. mokėti bendrauti su žmonėmis, laikytis profesinės etikos kodekso reikalavimų.

III SKYRIUS

TRENERIO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Treneris vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. organizuoja darbą vadovaudamasis Centro direktoriaus įsakymais, sporto šakos ugdymo programomis, laikosi darbo tvarkos taisyklių ir saugos darbe reikalavimų;

- 6.2. pagal patvirtintą tarifikaciją pilnai sukomplektuoja grupes ir vykdo sporto treniruotes
- 6.3. ugdymo grupei arba individualiam sportininkui pagal grupinį arba individualų treniruotės planą, užtikrina ugdymo proceso kokybę ir tęstinumą, stebi, analizuoja ir vertina mokinių veiklą bei sportinius pasiekimus;
- 6.4. pagal galimybes vasaros laikotarpiu organizuoja sporto stovyklas Centro mokiniams;
- 6.5. sudaro metinį treniruotės ciklą, kuris apima visas rengimo sudedamąsias dalis (teorinį, fizinį, techninį, taktinį ir t.t.) bei planuoja sporto varžybas;
- 6.6. organizuoja veiklą, tenkinančią mokinių saviraiškos ir saviugdos poreikius bei kultūrinius/sportinius interesus;
- 6.7. moka savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą bei sporto renginius;
- 6.8. optimaliai planuoja treniruotės vykdymo veiksmą, derina varžybų veiklą su rengimo struktūra, planuoja treniruotės priemonių ir metodų taikymą įvairiais rengimo etapais;
- 6.9. gerai suvokia savo sporto šakos sportininko rengimo turinį (treniruotės priemonės, fizinių krūvių parametrus, adaptacijas, prie įvairaus intensyvumo krūvių, atsiskaitymo priemonių panaudojimo metodiką, fizinio, techninio/taktinio ir psichologinio rengimo metodus, mokinių sveikatos būklę, socialinius veiksnius);
- 6.10. kontroliuoja, kad ugdymo grupes lankytų mokiniai sudarę sutartį su Centru bei pristatę sporto medicinos įstaigos leidimą /gydytojo pažymą;
- 6.11. ieško talentingų sportininkų, rengia miesto ir Lietuvos rinktinių narius, siekia optimalių sportinių rezultatų;
- 6.12. kontroliuoja, kad mokiniai nevirtotų draudžiamųjų medikamentų ir preparatų (dopingo), nevirtotų narkotinių medžiagų, alkoholio ir kitų sveikatai kenksmingų medžiagų;
- 6.13. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytos (arba yra pagrįstų įtarimų) smurtas, prievarta, smurtinio arba kitokio pobūdžio išnaudojimas ir apie tai informuoja Centro administraciją;
- 6.14. bendrauja su mokinių šeima, ugdymo įstaiga, prireikus apie mokinių sportinius pasiekimus, treniruočių lankomumą ir elgesį informuoja tėvus (globėjus);
- 6.15. po varžybų per tris darbo dienas pateikia varžybų protokolus, užpildyto išlaidų kompensavimo formą;
- 6.16. kontroliuoja savo grupės mokinių mokesčio už neformalųjį ugdymą mokėjimą vadovaujantis Telšių rajono savivaldybės tarybos nustatytais įkainiais ir Centro mokėjimo už neformalųjį ugdymą tvarkos aprašu;
- 6.17. teikia siūlymus Centro administracijai dėl mokinių atleidimo nuo mokesčio mokėjimo;
- 6.18. pateikia dokumentus trenerio kvalifikacinei kategorijai įgyti vadovaujantis kvalifikacijos kategorijų suteikimo aprašu;
- 6.19. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, direktoriaus ar vedėjo ugdymui pavedimus ir užduotis, atitinkančius Centro tikslus ir funkcijas.

IV SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ

- 6.20. Treneris atsako už:
- 6.21. už pavestų užduočių įvykdymą laiku ir kokybiškai;
- 6.22. už ugdymo grupių sukomplektavimą;
- 6.23. už sportinius rezultatus;
- 6.24. už pateiktos informacijos teisingumą;
- 6.25. Centro nuostatų, darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;
- 6.26. už Centro direktoriaus ir vedėjo ugdymui nurodymų vykdymą;
- 6.27. už patikėtą Centro inventoriaus naudojimą, disponavimą;
- 6.28. už įstatymų ir Vyriausybės nutarimų, norminių aktų reikalavimų vykdymą;
- 6.29. už pareigybės apraše numatytų pareigų nevykdymą atsako Centro darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)