

## **TRENERIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Treneris yra VšĮ Lazdijų sporto centro (toliau – Centras) darbuotojas, priskiriamas dirbančių pagal darbo sutartį specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – organizuoti vaikų ir suaugusiųjų užimtumą, vykdyti mokamąjį treniruočių procesą, ieškoti talentingų sportininkų, atstovauti Centrą sporto renginiuose.
4. Treneris yra pavaldus direktoriaus pavaduotojui ir atskaitingas Centro direktoriui.

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

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. turi įgijęs sporto studijų krypties arba kryptių grupės kvalifikacinį laipsnį arba baigęs fizinio ugdymo mokytojų rengimo studijų programą ir įgijęs atitinkamą kvalifikaciją arba jai lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją; arba asmuo, turintis aukštąjį išsilavinimą ir švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka baigęs mokymus aukštojoje mokykloje, vykdančioje sporto studijų krypties studijas;
  - 5.2. būti susipažinusiems Lietuvos Respublikos švietimo, Sporto įstatymu, Centro įstatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, Lietuvos švietimo, mokslo ir sporto ministro leidžiamais įsakymais ir rekomendacijomis, Centro direktoriaus įsakymais ir kitais sportinį ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais ir gebėti juos taikyti savo veikloje;
  - 5.3. išmanyti savo sporto šakos sportininko rengimo turinį (treniruotės priemonės, fizinių krūvių parametrus, adaptacijas, prie įvairaus intensyvumo krūvių dėsningumus, atsigavimo priemonių panaudojimo metodiką, fizinio, techninio ir psichologinio rengimo dėsningumus, sveikatos būklę, socialinius veiksnius);
  - 5.4. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
  - 5.5. mokėti dirbti Microsoft Office programų paketu (Word, Excel), elektroniniu paštu, internetu ar kitais Centro veikloje naudojamais programiniais paketais ir programomis;

- 5.6. išmanyti saugos darbe, priešgaisrines saugos ir vidaus tvarkos taisyklių reikalavimus;
- 5.7. mokėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, gebėti dirbti komandoje, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus;
- 5.8. gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
- 5.9. būti pareigingu, darbščiu ir kūrybingu;
- 5.10. mokėti bendrauti su žmonėmis, laikytis profesinės etikos kodekso reikalavimų.
- 5.11. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu valstybine kalba.

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas 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 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;
- 6.3. rengia treniravimo programas, taikydamas šiuolaikines sportininkų rengimo technologijas, vykdo ir analizuoja sporto šakos sportinio ugdymo grupių treniruočių krūvio metinius, mėnesinius planus ir elektroniniame treniruočių planavimo ir apskaitos žurnale vykdo treniruočių, varžybų, sportininkų lankomumo apskaitą;
- 6.4. rengia savo sporto šakos varžybų, renginių metinį planą;
- 6.5. užtikrina sportinio ugdymo grupių sistemingą dalyvavimą įvairaus rango varžybose;
- 6.6. talkina vykdant rajoninius, respublikinius ar kitus tarptautinius renginius, kurių organizatorius ir vykdytojas yra Centras;
- 6.7. pagal galimybes vasaros laikotarpiu organizuoja sporto stovyklas Centro mokiniams;
- 6.8. organizuoja veiklą, tenkinančią mokinių saviraiškos ir saviugdos poreikius bei kultūrinius/sportinius interesus;
- 6.9. optimaliai planuoja treniruotės vykdymo veiksmą, derina varžybų veiklą su rengimo struktūra, planuoja treniruotės priemonių ir metodų taikymą įvairiais rengimo etapais;
- 6.10. pasirenka tinkamus sporto šakos mokymo ir fizinių ypatybių lavinimo metodus treniravimo tikslams pasiekti;
- 6.11. užtikrina, kad ugdymo grupes lankytų mokiniai, sudarę sutartį su Centru bei pristatę sporto medicinos įstaigos leidimą /gydytojo pažymą;

6.12. užtikrina savalaikę sportininkų medicininę kontrolę, reguliuoja treniravimosi bei poilsio režimą.

6.13. supažindina sportininkus su priešgaisrine sauga, saugaus eismo, maudymosi, saugaus elgesio kelionių, varžybų metu taisyklėmis, saugaus naudojimosi sporto salėmis, atviromis sporto aikštelėmis taisyklėmis ir atsako už jų laikymąsi;

6.14. ieško talentingų sportininkų, rengia rajono ir Lietuvos rinktinių narius, siekia optimalių sportinių rezultatų;

6.15. kontroliuoja, kad mokiniai nevirtotų draudžiamųjų medikamentų ir preparatų (dopingo), nevirtotų narkotinių medžiagų, alkoholio ir kitų sveikatai kenksmingų medžiagų;

6.16. 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;

6.17. bendrauja su mokinių šeima, ugdymo įstaiga, prireikus apie mokinių sportinius pasiekimus, treniruočių lankomumą ir elgesį informuoja tėvus (globėjus);

6.18. po varžybų per tris darbo dienas pateikia varžybų protokolus, užpildytą išlaidų kompensavimo formą;

6.19. pateikia dokumentus trenerio kvalifikacinei kategorijai įgyti, vadovaujantis trenerių kvalifikacinių kategorijų suteikimo tvarkos aprašu;

6.20. dalyvauja administracijos vykdomuose informaciniuose pasitarimuose, darbo grupėse, trenerių posėdžiuose.

6.21. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, direktoriaus ar pavaduotojo pavedimus ir užduotis, atitinkančius Centro tikslus ir funkcijas.

---