

JURBARKO RAJONO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO TRENERIO PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. PAREIGYBĖ

1. Jurbarko rajono kūno kultūros ir sporto centro (toliau – Centro) treneris (toliau – treneris) yra specialistas, kurio pareigybė priskiriama A lygio (būtinai ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas) grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – trenerio pareigybė reikalinga formalųjį švietimą papildančių sportinio ugdymo programų ir neformaliojo sporto ugdymo programų vykdymui pagal plėtojamą sporto profilį.
4. Pareigybės pavadinimas – treneris yra tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui moksleivių sportui ir atsakingas Centro direktoriui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI TRENERIUI

5. Treneris turi atlikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą pedagoginį išsilavinimą arba nustatyta tvarka išduotą licenciją, suteikiančią teisę dirbti trenerio darbą;
 - 5.2. išmanyti Lietuvos Respublikos kūno kultūros ir sporto įstatymą, žinoti Kūno kultūros ir sporto departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus leidžiamus įsakymus kitus teisės aktus.
 - 5.3. mokėti dirbti *Microsoft Office* programiniu paketu, naudotis elektroniniu paštu.

III. TRENERIO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. organizuojant savo darbą vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Kūno kultūros ir sporto departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus leidžiamais įsakymais, Jurbarko miesto savivaldybės Tarybos sprendimais, Jurbarko miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Centro direktoriaus įsakymais ir kitais reglamentuotais teisės aktais;
 - 6.2. tinkamai ir laiku sukomplektuoja mokomąsias grupes, pateikia tarifacinius sportininkų sąrašus taip pat grupių reikiamus dokumentus, pristato norinčių sportuoti vaikų tėvų (globėjų) prašymus, pasirašytas sutartis su Centru;
 - 6.3. aktyviai talkina vykdant miesto, respublikinius ir tarptautinius renginius, kurių organizatorius yra Centras;
 - 6.4. vieną kartą metuose tikrinasi sveikatą;
 - 6.5. pagal patvirtintą pilnai sukomplektuoja grupes ir vykdo sporto užsiėmimus mokymo grupei arba individualiam sportininkui pagal grupinį arba individualių treniruotės mokymo planą;
 - 6.6. nuolat tobulina savo kvalifikaciją, dalyvauja seminaruose ir kvalifikacijos kursuose patvirtina pristatytais pažymėjimais;
 - 6.7. neleidžia sportininkams lankytis treniruočių, dalyvauti varžybose, stovyklose neturint sportuojančio asmens sveikatos tikrinimo medicinos pažymos (F068/a) formos;
 - 6.8. iki einamojo mėnesio 24 d. imtinai pateikia mokymo grupių darbo apskaitos žurnalus direktoriaus pavaduotojui moksleivių sportui;
 - 6.9. organizuoja mokymo grupių kontrolinių normatyvų laikymą, dalyvauja varžybose ir siekia metinio planavimo rezultatų;
 - 6.10. pagal galimybes vasaros laikotarpiu organizuoja sporto sveikatingumo ir bendro fizinio pasirengimo stovyklas sportininkams;

- 6.11. vykdo sportininkų testavimą prieš ilgesnį poilsį ir po jo;
- 6.12. sudaro preliminarinius mokomųjų pratybų tvarkaraščius, nurodant laiką, vietą ir juos suderinus pateikia direktoriui tvirtinti;
- 6.13. kontroliuoja, kad mokymo grupės lankytojų sportininkai, pasirašę sutartis su Centru bei reguliariai tikrintųsi sveikata;
- 6.14. ieško talentingų sportininkų, rengia miesto ir Lietuvos rinktinių narius, siekia optimalių sportinių rezultatų;
- 6.15. kontroliuoja, kad sportininkai nevartotų draudžiamųjų medikamentų ir preparatų (dopingo), nevartotų narkotinių medžiagų, alkoholio, rūkalų ir kitų sveikatai kenksmingų medžiagų.
- 6.16. bendrauja su sportininko šeima;
- 6.17. po varžybų kitą dieną arba pirmadienį pateikia atsakingam asmeniui varžybų ataskaitą, pateikia reikalingus dokumentus vyr. buhalteriiui atsiskaitymui už varžybas;
- 6.18. pateikia grupės lankantiems moksleiviams Jurbarko miesto savivaldybės tarybos nustatyto dydžio mokesčio kvitą, seka auklėtinių mokesčio skolas;
- 6.19. teikia pažymą dėl socialiai remtinų sportininkų atleidimo nuo mokesčio;
- 6.20. pateikia dokumentus trenerio kvalifikacinei kategorijai įgyti vadovaudamasis teisės aktais;
- 6.21. dalyvauja trenerių vykdomuose susirinkimuose;
- 6.22. atlieka metines veiklos užduotis ir teikia Centro direktoriui veiklos ataskaitą;
- 6.23. supažindina ugdytinius su saugaus elgesio treniruotėse taisyklėmis, reikalauja, kad pastarieji patvirtintų tai savo parašu;
- 6.24. rengia treniruočių mokomojo sportinio darbo metinius planus ir pateikia juos iki einamųjų metų spalio 1 d.;
- 6.25. iki einamųjų metų liepos mėnesio 1 d. Centro direktoriaus pavaduotojui moksleivių sportui pateikia preliminarinius sportininkų tarififikacijos sąrašus ir varžybų protokolus, patvirtinančius meistriškumo pakopos rodiklį, kitų mokslo metų tarififikacijai.
- 6.26. eidamas kasmetinių atostogų direktoriaus pavaduotojui moksleivių sportui pateikia mokymo grupių darbo apskaitos žurnalus;
- 6.27. dirbti visą darbo laiką iš anksto sudarytą bei patvirtintą darbo grafiką ir nepalikti sportininkų be priežiūros;
- 6.28. darbo laiku būti blaiviam ir neapsvaigusiam nuo toksinių ir narkotinių medžiagų;
- 6.29. anksčiau laiko nepalikti darbo vietos ir kitaip nepažeidinėti darbo drausmės;
- 6.30. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, Centro direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo moksleivių sportui pavedimus ir užduotis, atitinkančius Centro tikslus ir funkcijas, atsako už pareigybės aprašyme nustatytų uždavinių ir funkcijų vykdymą.

IV. TRENERIO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas turi teisę:
 - 7.1. kelti savo kvalifikaciją, atestuotis ir gauti kvalifikacinę kategoriją atitinkantį atlyginimą;
 - 7.2. siūlyti savo individualias programas, pasirinkti treniruočių mokomojo sportinio darbo veiklos būdus ir formas;
 - 7.3. turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą. Dirbti savitarpio pagalba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, kurią reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kt. teisės aktai;
 - 7.4. pagal priskirtą kompetenciją iš Centro administracijos duomenis, kurių reikia Centro uždaviniams įgyvendinti bei funkcijoms vykdyti;
 - 7.5. pagal pareigybei priskirtą kompetenciją bendradarbiauti su kitų apskričių ir savivaldybių Sporto centrų treneriais, dalintis gerąja patirtimi;
 - 7.6. teikti pasiūlymus darbo kokybei gerinti;

- 7.7. reikalauti, kad visi sportuojantys tinkamai naudotųsi ir saugotų Centro inventorių;
 - 7.8. dalyvauti Centro savivaldos institucijų, profesinių sąjungų, asociacijų veikloje;
 - 7.9. kontroliuoti sportininkų pareigų vykdymą, padėti spręsti įvairaus pobūdžio problemas;
 - 7.10. kitas teises, reglamentuotas įstaigos darbo tvarkos taisyklės.
8. Šias pareigas einantis darbuotojas privalo:
- 8.1. tausoti įstaigos materialinę bazę;
 - 8.2. laikytis, pareigybės aprašymo reikalavimų, darbo tvarkos, priešgaisrinės ir sveikatos saugos taisyklių;
 - 8.3. atstovauti Centrai kitose įstaigose ir organizacijose;
 - 8.4. savo kalboje nenaudoti necenzūrinių žodžių, žargonų, ar frazių, kurios gali ižeisti ugdytinių;
 - 8.5. vykdyti Centro direktoriaus nurodymus, kurie įforminami įsakymais.

V. ATSKAITOMYBĖ IR ATSAKOMYBĖ

- 9. šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus ir atsakingas Centro direktoriui.
 - 10. Šias pareigas einantis darbuotojas už pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų bei pavestų užduočių neatlikimą nurodytu laiku, nevykdymą, netinkamą vykdymą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
 - 11. Šias pareigas einantis darbuotojas, atleidžiant jį iš darbo, privalo perduoti reikalus, turtą ir dokumentus pagal perdavimo aktą Centro direktoriaus įstatymu nurodytam asmeniui.
 - 12. Pareigybės aprašymas gali būti keičiamas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų pakeitimų ar Sporto centro darbo organizavimo pakeitimų.
-