PATVIRTINTA
Utenos daugiafunkcio sporto centro direktoriaus
2025 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. V1-333

UTENOS DAUGIAFUNKCIO SPORTO CENTRO ATLETINIO RENGIMO TRENERIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Utenos daugiafunkcio sporto centro (toliau Centro) atletinio rengimo trenerio pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.
2. Atletinio rengimo treneris pavaldus Centro direktoriaus pavaduotojui sportiniam ugdymui.
3. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
4.1. turėti sporto krypties ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją;
4.2. būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos sporto įstatymu bei su kitais su Centro administravimu ir veikla susijusiais teisės aktais, gebėti juos pritaikyti praktikoje;
4.3. mokėti dirbti Microsoft Office programų paketu (Word, Excel), elektroniniu paštu, internetu ar kitais Centro veikloje naudojamais programiniais paketais ir programomis;
4.4. išmanyti sporto šakų sportininko rengimo turinį (treniruotės priemones, fizinių krūvių parametrus, adaptacijas, prie įvairaus intensyvumo krūvių dėsningumus, atsigavimo priemonių panaudojimo metodiką, atletinio, techninio ir psichologinio rengimo dėsningumus, sveikatos būklę, socialinius veiksnius);
4.5. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
4.6. išmanyti saugos darbe, priešgaisrines saugos ir vidaus tvarkos taisyklių reikalavimus;
4.7. mokėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, gebėti dirbti komandoje, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus;
4.8. gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
5.1. organizuoja darbą, vadovaudamasis Lietuvos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Centro ugdymo planu, Centro direktoriaus įsakymais ir kitais sportinį ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais, laikosi vidaus tvarkos taisyklių ir saugos darbe reikalavimų;
5.2. pasirenka tinkamus mokymo ir fizinių ypatybių lavinimo metodus treniravimo tikslams pasiekti;
5.3. individualizuoja ir operatyviai koreguoja fizinius krūvius, atsižvelgdamas į sportininko

individualų atsaką į fizinį krūvį, identifikuoja pratimų atlikimo technikos klaidų priežastis, pasirenka ir taiko jų taisymo būdus;

5.4. taiko įvairias priemones ir metodus, padedančius atsigauti po fizinių krūvių ar patirtų traumų;

5.5. bendradarbiaujant su sporto šakų treneriais, sudaro atletinio rengimo treniruočių planus, programas įvairių sporto šakų sportininkams;

5.6. teikia sporto šakų treneriams rekomendacijas dėl efektyvios pramankštos vykdymo ir tinkamo krūvio parinkimo, siekiant greičiau atsigauti po treniruočių ar rungtynių / varžybų;

5.7. vykdo etapinius įvairių sporto šakų sportininkų kontrolinių normatyvų, testų laikymą, rezultatų analizę, siekiant įvertinti sportininkų atletinio parengtumo lygį ir teikia rekomendacijas dėl įvairių fizinių ypatybių tobulinimo;

5.8. kuria saugią ir sportininko emocinį, socialinį, intelektualinį, dvasinį vystymąsi įgalinančią ugdymo(-si) aplinką;

5.9. savarankiškai formuoja aktualius mokymosi tikslus ir planuoja profesinį bei asmeninį mokymąsi;

5.10. su sportininkais pagal poreikį dalyvauja varžybose, sveikatą stiprinančiuose renginiuose, sportinėse stovyklose;

5.11. tvarko savo, kaip trenerio veiklos dokumentus, pagal galiojančią tvarką teikia dokumentus trenerio kvalifikacinei kategorijai įgyti direktoriaus pavaduotojui sportiniam ugdymui;

5.12. draudžia ir skatina sportininkus nevartoti draudžiamų medikamentų ir preparatų (dopingo), narkotinių medžiagų, alkoholio ir kitų sveikatai kenksmingų medžiagų;

5.13. pavaduoja trenerius komandiruočių ir nedarbingumo laikotarpiu;

5.14. talkina vykdant rajoninius, respublikinius ar kitus tarptautinius renginius, kurių organizatorius ir vykdytojas yra Centras;

5.15. pagal kompetenciją teisėjauja Centro organizuojamose sporto šventėse, varžybose, turnyruose, pirmenybėse;

5.16. dalyvauja administracijos vykdomuose informaciniuose pasitarimuose, darbo grupėse, trenerių tarybos posėdžiuose;

5.17. atlieka savo, kaip atletinio rengimo trenerio, metinę veiklos savianalizę ~~vertinimą~~ (pasiekti, planuojami rezultatai, pasiektų rezultatų vykdant užduotis vertinimas) ir teikia Centro direktoriaus pavaduotojai sportiniam ugdymui trenerio veiklos savianalizės anketą;

5.18. savo atostogų, išvykimo į tarnybines komandiruotes, stažuotes, kvalifikacijos kėlimo kursus klausimus raštu derina su Centro direktoriumi ir įformina prašymu;

5.19. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo sportiniam ugdymui teisėtus pavedimus.

IV SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, atsako už savo darbo rezultatus ir jų kokybę, aplaidumą darbe, netinkamą jam paskirtų pareigų vykdymą ar nevykdymą, etikos reikalavimų pažeidimą, taip pat pareigų viršijimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta.

_____

Susipažinau, sutinku _____

(parašas, vardas, pavardė, data)