

PATVIRTINTA
Jonavos baseino direktoriaus
2022 m. lapkričio 30 d.
įsakymu Nr. VĮ-22

JONAVOS BASEINO TRENERIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Jonavos baseino (toliau – Įstaiga) treneris yra specialistas.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį sporto studijų krypties išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba respublikinės atestacinės komisijos leidimą-licenciją šiam darbui;

3.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais Lietuvos respublikoje galiojančiais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais Įstaigos veiklą, Įstaigos nuostatais, darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės ir civilinės saugos instrukcijomis ir šiuo pareigybės aprašymu;

3.3. mokėti dirbti su MS Office programiniu paketu;

3.4. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu. Būti pareigingas, darbštus, kūrybiškas, gebėti bendrauti, laikytis profesinės etikos kodekso reikalavimų. Mokėti lietuvių kalbą ir kalbos kultūros reikalavimus.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- 4.1. Atsako už tinkamą ir savalaikį mokymo grupių komplektavimą;
- 4.2. Vykdo mokymo programas, atitinkančias pagrindinius reikalavimus;
- 4.3. Sudaro mokomuosius darbo planus ir atsako už jų įgyvendinimą;
- 4.4. Moko bei auklėja sportininkus treniruotėse ir varžybose;
- 4.5. Sistemingai kontroliuoja treniruočių krūvį ir vykdo bendrojo ir specialaus fizinio, techninio pasirengimo rezultatų apskaitą;
- 4.6. Organizuoja mokymo grupių kontrolinių normatyvų laikymą, dalyvauja varžybose;
- 4.7. Atsako už sportininkų drausmę treniruočių, varžybų ir stovyklų metu;
- 4.8. Tvarko veiklos apskaitos dokumentus;
- 4.9. Atlieka savo veiklos analizę ir teikia įstaigos direktoriui veiklos ataskaitą;

- 4.10. Ieško talentingų sportininkų, siekia optimalių sportinių rezultatų;
- 4.11. Kontroliuoja, kad sportininkai nevirtotų draudžiamųjų medikamentų ir preparatų, nevirtotų narkotinių medžiagų alkoholio, rūkalų ir kitų sveikatai kenksmingų medžiagų;
- 4.12. Bendrauja su sportininko šeima, mokymo įstaiga;
- 4.13. Užtikrina savalaikę mokinių medicinos kontrolę;
- 4.14. Dėvi sportinę aprangą ir avalynę;
- 4.15. Apžiūri plaukimo baseino stovį, įsitikina ar patalpos pakankamai apšviestos;
- 4.16. Paruošia/sutvarko pagalbines priemones, inventorių;
- 4.17. Dirba tik su techniškai tvarkingais prietaisais;
- 4.18. Pagal kompetenciją dalyvauja sudaromų komisijų darbe;
- 4.19. Imasi priemonių, kad nedelsiant būtų pašalinamos visos priežastys ir sąlygos, trukdančios arba apsunkinančios normalų darbą Įstaigoje;
- 4.20. Palaiko tvarką savo darbo vietoje;
- 4.21. Laikosi darbo etikos: nepriekaištingai ir kultūringai atlieka savo pareigas, mandagiai, tvarkingai, kantriai ir taktiškai bendrauja su kolegomis ir Įstaigos lankytojais;
- 4.22. Vykdo kitus su trenerio funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo sportui ir renginiams pavedimus.

Susipažinau:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)