

PATVIRTINTA

Biržų rajono sporto centro direktoriaus
2024 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. V-24

BIRŽŲ RAJONO SPORTO CENTRO ŠACHMATŲ TRENERIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Biržų rajono sporto centro (toliau – Centras) šachmatų trenerio pareigybę priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Centro šachmatų trenerio pareigybė reikalinga organizuoti vaikų užimtumą, organizuoti ir vykdyti į ugdytinius orientuotą sportinio ugdymo procesą, ieškoti talentingų sportininkų.
4. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Centro 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. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą sportinį išsilavinimą arba nustatyta tvarka išduotą licenciją, suteikiančią teisę dirbti trenerio darbą;
 - 5.2. mokėti valstybinę kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų LR Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688, reikalavimu;
 - 5.3. privalo būti išklaušęs specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kursus pagal Specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kvalifikacijos tobulinimo kursų programą (arba studijų metu yra išklaušęs ne mažesnės apimties (60 valandų) kursą);
 - 5.4. išmanyti Lietuvos Respublikos sporto įstatymą, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, teisės aktus ir kitus dokumentus, reglamentuojančius sportinę veiklą;
 - 5.5. suvokti šalies ir miesto bendrąją politiką ir strategiją, suprasti fizinio aktyvumo ir sporto svarbą žmogui, visuomenei;
 - 5.6. būti darbštus, pareigingas, kūrybingas, geras organizatorius, jautrus, sugebantis bendrauti;
 - 5.7. žinoti saugos darbe, priešgaisrinės saugos reikalavimus;
 - 5.8. mokėti analizuoti ir apibendrinti informaciją, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 5.9. mokėti dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu;
 - 5.10. gebėti organizuoti sporto renginius, veiklą, tenkinančią sportininkų saviraiškos ir saviugdos poreikius bei kultūrinius interesus;
 - 5.11. mokėti bendrauti ir bendradarbiauti, dirbti komandoje;

- 5.12. gebėti planuoti, organizuoti savo veiklą, savarankiškai vykdyti užduotis, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
- 6.1. užtikrina visapusišką sportinio ugdymo procesą, ieško sportinio ugdymo turinį ir jo kaitą atitinkančių veiklos formų ir metodų;
 - 6.2. užtikrina ugdomų ugdytinių saugumą, geros kokybės ugdymą;
 - 6.3. pagal patvirtintą tarifikaciją pilnai sukomplektuoja grupes ir vykdo sporto užsiėmimus pagal ugdymo planą, sudaro treniruočių tvarkaraštį ir suderina su administracija;
 - 6.4. moko ugdytinius garbingos kovos, darbštumo, atsakomybės, savarankiškumo, susitelkimo, atvirumo, patriotizmo ir reiklumo sau;
 - 6.5. ugdo remdamasis ugdytinių gebėjimais ir polinkiais, stiprina ugdymosi motyvaciją ir pasitikėjimą savo gebėjimais;
 - 6.6. gerai suvokia savo sporto šakos sportininko rengimo turinį (išmano treniruotės priemones, fizinių krūvių parametrus, adaptacijas, prie įvairaus intensyvumo krūvių dėsningumus, atsistatymo priemonių panaudojimo metodiką, fizinio, techninio ir psichologinio rengimo dėsningumus, sveikatos būklės socialinius veiksnius);
 - 6.7. organizuoja ugdymo grupių kontrolinių normatyvų laikymą, dalyvauja varžybose;
 - 6.8. pateikia po varžybų informaciją visuomenei Centro tinklalapyje (informaciją pateikia kompiuterių sistemų administratorei);
 - 6.9. ieško talentingų sportininkų, rengia miesto ir Lietuvos rinktinių narius, siekia optimalių sportinių rezultatų;
 - 6.10. kontroliuoja, kad ugdymo grupes lankytų ugdytiniai, gavę raštišką tėvų sutikimą, sudarę sutartį su Centru bei pristatę sveikatos pažymą;
 - 6.11. vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, vyriausybės nutarimais, susijusiais su trenerio darbu, Centro nuostatais, Centro direktoriaus įsakymais, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis ir šia pareigine instrukcija;
 - 6.12. kaupia dalykines, sportinio ugdymo žinias, plečia kultūrinį akiratį, tobulina kvalifikaciją ir laikosi bendrosios ir pedagoginės etikos normų;
 - 6.13. neleidžia ugdytiniams neturintiems gydytojo leidimo lankyti treniruočių, reguliuoja darbo ir poilsio režimą;
 - 6.14. atsako už ugdytinių drausmę treniruočių, išvykų ir varžybų metu bei sporto sveikatingumo renginių ir stovyklos metu;
 - 6.15. vasaros laikotarpiu organizuoja sporto sveikatingumo stovyklas;
 - 6.16. bendradarbiauja su kiekvienu ugdytiniu, jo šeima ir kitų ugdymo įstaigų pedagogais;
 - 6.17. vertina ugdytinių pasiekimus, stebi, fiksuoja, analizuoja asmeninę ūgtį, informuoja apie ugdymosi pažangą, pasiekimus ugdytinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ir Centro administraciją;
 - 6.18. gerbia ugdytinį kaip asmenį, nepažeisdamas jo teisių ir teisėtų interesų;

- 6.19. perduoda ugdytiniam mokescio mokėjimo lapelius ir kontroliuoja savo grupės sportininkų Biržų rajono savivaldybės tarybos nustatytą nario mokesčio surinkimą;
- 6.20. laiduoja sportininkų ugdymo saugumą, vykdo ugdytiniam treniruočių saugos instruktažus, teikia pirmąją medicininę pagalbą;
- 6.21. esant būtinumui pavaduoja kitus Centro trenerius;
- 6.22. vykdo kitas teisės aktais nustatytas funkcijas, direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo pavedimus ir užduotis, atitinkančius sporto Centro tikslus ir funkcijas.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako:
 - 7.1. už tai, kad pavestos užduotys būtų įvykdytos laiku ir kokybiškai;
 - 7.2. už tinkamą ugdomųjų grupių sukomplektavimą, ugdymo programų ir planų vykdymą;
 - 7.3. už ugdytinių saugumą, gyvybę treniruočių ir renginių metu;
 - 7.4. už laiku pildomus sportinio ugdymo veiklos dokumentus, grupės elektroninį žurnalą;
 - 7.5. už sportinius rezultatus;
 - 7.6. už saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos reikalavimų, vidaus tvarkos taisyklių vykdymą;
 - 7.7. už tinkamą ir tikslų pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą.

Susipažinau:

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)