



PATVIRTINTA

Šiaulių lengvosios atletikos ir
sveikatingumo centro direktoriaus
2026 m. birželio 30 d.
įsakymu Nr. V-99

ŠIAULIŲ LENGVOSIOS ATLETIKOS IR SVEIKATINGUMO CENTRO TRENERIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I PAREIGYBĖ

1. Trenerio pareigybė yra priskiriama specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Šiaulių lengvosios atletikos ir sveikatingumo centro (toliau – Centras) trenerio pareigybė reikalinga organizuoti vaikų užimtumui, vykdyti sportiniam treniruočių procesui, ieškoti talentingiems sportininkams.
4. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir atskaitingas Centro direktoriui.

II SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. Turėti sporto studijų krypties arba krypties grupės kvalifikacinį laipsnį arba būti baigęs fizinio aktyvumo mokytojų rengimo studijų programą ir įgijęs atitinkamą kvalifikaciją arba jai lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją.
 - 5.2. Turi išmanyti Lietuvos Respublikos kūno kultūros ir sporto įstatymą, būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos leidžiamais įstatymais.
 - 5.3. Vykdyti ugdymo programų ir planų reikalavimus.
 - 5.4. Mokėti organizuoti sporto renginius.
 - 5.5. Organizuoti veiklą, tenkinančią sportininkų saviraiškos ir saviugdą poreikius bei kultūrinius interesus.
 - 5.7. Išmanyti saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir vidaus tvarkos taisyklių reikalavimus.
 - 5.8. Būti pareigingas, darbštus, kūrybiškas, gebėti bendrauti.

III ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. Organizuoja darbą vadovaudamasis Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, sporto šakos ugdymo programomis, laikosi vidaus tvarkos taisyklių ir saugos darbe reikalavimų.
 - 6.2. Pagal patvirtintą tarifikaaciją galutinai sukomplektuoja grupes ir vykdo sporto treniruotes sportinio ugdymo grupei arba individualiam sportininkui pagal grupinį arba individualų treniruotės ugdymo planą, sudaro treniruočių tvarkaraštį, rengia sportininkų dokumentus sporto vardams gauti, vykdo grupių pakeitimus.
 - 6.3. Pildo skaitmeninėse platformose sportininkų lankomumą, planuoja metinius ir mėnesinius treniruočių planus.
 - 6.4. Organizuoja ugdymo grupių kontrolinių normatyvų laikymą, dalyvauja varžybose.
 - 6.5. Pagal galimybes vasaros laikotarpiu organizuoja sporto sveikatingumo stovyklas sportininkams, prisideda prie įstaigos organizuojamų sporto renginių.
 - 6.6. Vykdo ir planuoja, analizuoja ilgalaikes ir trumpalaikes rengimo programas.
 - 6.7. Sudaro metinį treniruotės ciklą, kuris apima visas rengimo sudedamąsias dalis (fizinį, techninį ir kitokį rengimą) sporto varžybas bei atsigavimą.
 - 6.8. Optimaliai planuoja treniruotės vykdymo veiksmą, derina varžybų veiklą su rengimo struktūra, funkcinių galimybių diagnostika, treniruotės priemonių ir metodų santykiu įvairiais rengimo etapais.

6.9. Gerai suvokia savo sporto šakos sportininko rengimo turinį (išmano treniruotės priemonės, fizinių krūvių parametrus, adaptacijas, įvairaus intensyvumo krūvių dėsninumus, atsigavimo priemonių panaudojimo metodiką, fizinio, techninio ir psichologinio rengimo dėsninumus, sveikatos būklę, socialinius veiksnius).

6.10. Kontroliuoja, kad ugdymo grupės lankytoji sportininkai, gavę raštišką tėvų sutikimą, sudarę sutartį su Centru bei pristatę sporto medicinos įstaigos leidimą.

6.11. Ieško talentingų sportininkų, rengia miesto ir Lietuvos rinktinių narius, siekia optimalių sportinių rezultatų.

6.12. Kontroliuoja, kad sportininkai nevartotų draudžiamųjų medikamentų ir preparatų (dopingo), nevartotų narkotinių medžiagų, alkoholio ir kitų sveikatai kenksmingų medžiagų.

6.13. Bendrauja su sportininko šeima, mokymo įstaiga.

6.14. Pateikia kitą dieną po varžybų arba pirmadienį direktoriaus pavaduotojui ugdymui varžybų ataskaitą ir analizę (sportininkų pasirodymo kitų miestų kontekste palyginimą).

6.15. Kontroliuoja savo grupės lankančių sportininkų Šiaulių miesto savivaldybės tarybos nustatytą nario mokesčio mokėjimą.

6.16. Teikia siūlymus Centro administracijai dėl sportininkų atleidimo nuo nario mokesčio.

6.17. Pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui dokumentus naujai trenerio kvalifikacinei kategorijai įgyti likus mėnesiui iki turėtos kategorijos galiojimo pabaigos.

6.18. Vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui pavedimus ir užduotis, atitinkančius sporto centro tikslus ir funkcijas.

6.19. Vykdo įstaigos svetainės administravimą.

6.20. Sporto centro organizuojamų varžybų metu atlikti vyr. sekretoriaus funkcijas.

IV ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako:

7.1. už tai, kad pavestos užduotys būtų įvykdytos laiku ir kokybiškai;

7.2. už sportinių grupių sukomplektavimą;

7.3. už sportinius rezultatus;

7.4. už sportininkų saugumą, gyvybę treniruočių, varžybų ir renginių metu, per sporto varžybas laisvalaikio metu;

7.5. už Centro direktoriaus nurodymų vykdymą;

7.6. už tinkamą ir tikslų pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;

7.8. už pateiktas informacijas ir Vyriausybės nutarimų, norminių aktų reikalavimų vykdymą;

7.8. už pateiktos informacijos teisingumą.

Susipažinau _____
(parašas) (vardas, pavardė) (data)

Susipažinau _____
(parašas) (vardas, pavardė) (data)

Susipažinau _____
(parašas) _____ (vardas, pavardė) _____
(data)

Susipažinau _____
(parašas) (vardas, pavardė) (data)

Susipažinau _____
(parašas) (vardas, pavardė) (data)

Susipažinau _____
(parašas) _____ (vardas, pavardė) _____
(data)

Susipažinau _____
(parašas) _____ (vardas, pavardė) _____
(data)