

PATVIRTINTA
Kauno sporto mokyklos „Gaja“
direktoriaus 2023 m. kovo d.
įsakymu Nr. 1-

INSTRUKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Pareigybės pavadinimas – instruktorius. Pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės paskirtis – talkinti priskirtam treneriui, pritraukiant vaikus, jaunimą į atitinkamą sporto šaką, ieškant talentingų sportininkų, vykdant treniruočių procesą, ugdant pradinio rengimo aukšto meistriškumo sportininkus.
4. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus sporto mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Instruktoriui keliami kvalifikaciniai reikalavimai:
 - 5.1. būti įgijus vidurinę išsilavinimą ir studijuoti pagal sporto studijų krypties arba kryptių grupės studijų programą;
 - 5.2. išmanyti Lietuvos Respublikos Sporto įstatymą bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius sportinę veiklą;
 - 5.3. gebėti organizuoti sportinę veiklą, tenkinančią sportininkų poreikius;
 - 5.4. gebėti organizuoti sporto renginius;
 - 5.5. gebėti dirbti kompiuteriu MS Word programa, naudotis elektroniniu paštu;
 - 5.6. išmanyti saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir vidaus tvarkos taisyklių reikalavimus;
 - 5.7. būti profesionaliu, pareigingu, darbščiu, kūrybingu, gebėti bendrauti.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Sporto mokyklos instruktorius sporto mokyklos vadovo įsakymu skiriamas talkinti priskirtam treneriui:

- 6.1. dirbti su konkrečiomis sportinio ugdymo grupėmis kaip pagalbininkas;
- 6.2. dirbti su konkrečiomis sportinio ugdymo grupėmis kaip atsakingas asmuo.

7. Sporto mokyklos instruktorius, talkindamas priskirtam treneriui kaip pagalbininkas, atlieka šias funkcijas:

- 7.1. nustatytu laiku dalyvauja treniruočių procese, varžybose ar kituose sporto renginiuose;
- 7.2. vykdo priskirto trenerio pavedimus;
- 7.3. vadovaujant treneriui, ruošiasi treniruotėms, varžyboms (sporto renginiams) ir prisideda prie turiningo jų organizavimo;
- 7.4. organizuoja ir teikia sportininkams mokslinę-metodinę, medicininę biologinę informacinę pagalbą, moko sportininkus darbštumo, atsakomybės, pasitikėjimo, savarankiškumo, atvirumo, iniciatyvos ir reiklumo sau;
- 7.5. stebi ir analizuoja sportinio ugdymo procesą, rezultatus ir pokyčius;
- 7.6. padeda užtikrinti treniruočių proceso saugumą;
- 7.7. padeda kontroliuoti, kad sportininkai treniruočių, varžybų bei stovyklų metu nevartotų draudžiamųjų medikamentų ir preparatų (dopingo), narkotinių medžiagų, alkoholio, rūkalų ir kitų sveikatai kenksmingų medžiagų.

8. Sporto mokyklos instruktorius, talkindamas priskirtam treneriui kaip atsakingas asmuo, atlieka šias funkcijas:

- 8.1. vykdo sporto šakos sportinio ugdymo programas;
- 8.2. nustatytu laiku savarankiškai vykdo treniruotes ir jas organizuoja, talkina vykdant treniruotes priskirtam treneriui ir sportinio ugdymo procesą organizuoja, atsižvelgiant į priskirto trenerio parengtą sportinio ugdymo planą;
- 8.3. ruošiasi treniruotėms ir turiningai jas organizuoja;
- 8.4. organizuoja ir teikia sportininkams mokslinę-metodinę, medicininę biologinę informacinę pagalbą, moko sportininkus darbštumo, atsakomybės, pasitikėjimo, savarankiškumo, atvirumo, iniciatyvos ir reiklumo sau;
- 8.5. stebi ir analizuoja sportinio ugdymo procesą, rezultatus ir pokyčius;
- 8.6. užtikrina treniruočių proceso saugumą;

8.7. neleidžia sportininkams, neturintiems gydytojo leidimo, lankyti treniruočių ir dalyvauti varžybose, o baigiantis sveikatos patikrinimo galiojimo laikui primena apie tai sportininkui (tėvams) ir pareikalauja pristatyti naują gydytojo leidimą;

8.8. neleidžia sportininkams atstovauti kitai sporto organizacijai varžybose be raštiško mokyklos leidimo;

8.9. kontroliuoja, kad sportininkai treniruočių, varžybų bei stovyklų metu nevartotų draudžiamųjų medikamentų ir preparatų (dopingo), narkotinių medžiagų, alkoholio, rūkalų ir kitų sveikatai kenksmingų medžiagų;

8.10. skatina sportininkų lankomumą, informuoja vyriausiąjį specialistą, jei sportininkas, be pateisinamos priežasties nedalyvauja varžybose ar nelanko treniruočių daugiau kaip 30 kalendorinių dienų iš eilės;

8.11. tinkamai pildo duomenis apie sportininkų lankomumą Kauno miesto savivaldybės administracijos popamokinių veiklų lankomumo apskaitos informacinėje sistemoje (toliau – Lankomumo sistema);

8.12. planuoja laikiną treniruočių vietas ar laiko pakeitimą sportininkų atostogų metu ar dėl kitų priežasčių, ne vėliau kaip likus 2 valandoms iki keičiamos treniruotės pradžios nusiunčia užklausą apie treniruotės vietas ar laiko pakeitimą per Lankomumo sistemą, prieš tai telefonu suderinus šį keitimą su vyriausiuoju specialistu;

8.13. bendradarbiaujant su sportininkų apskaitos specialistu ir vyriausiais specialistais, kontroliuoja mokesčio už sportinį ugdymą mokėjimą;

8.14. pateikia mokyklai sportininkų sąrašus dėl atleidimo nuo mokesčio už sportinius rezultatus nustatyta tvarka ir terminais;

8.15. bendrauja su sportininkų tėvais (itėviais, globėjais).

9. Sporto mokyklos instruktorius be visų kitų funkcijų taip pat:

9.1. bendradarbiauja organizuojant mokyklos renginius ir juose dalyvauja, prireikus talkina vykdant miesto, regiono, šalies ar kitus renginius, kurių organizatorius ar vykdytojas yra Kauno miesto savivaldybė;

9.2. dalyvauja organizuojamuose susirinkimuose ir kituose administracijoje vykstančiuose pasitarimuose;

9.3. tinkamai ir nustatytais terminais rengia prašymus, susijusius su darbo santykiais bei sportininkų klausimais, ir teikia juos per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“ (toliau – DVS Kontora);

9.4. prireikus bendradarbiauja ieškant sporto salių ir kitų sportinio ugdymo procesui reikalingų patalpų;

9.5. bendradarbiauja rengiant projektus finansinei paramai gauti ir dalyvauja juos įgyvendinant;

9.6. prireikus teikia duomenis, pasiūlymus, rekomendacijas, rengiant mokyklos vidaus teisės aktus, ataskaitas, plėtros planus ir kitus dokumentus bei dėl mokyklos veiklos, ugdymo proceso organizavimo;

9.7. laiku tikrinasi sveikatą;

9.8. kaupia dalykines, psichologines žinias, tobulina kvalifikaciją, dalyvauja mokymuose ir gautomis žiniomis dalinasi su mokyklos bendruomene;

9.9. bendradarbiauja su kolegomis, abipusiu susitarimu stebi ir analizuoja kolegų darbą (treniruočių procesą);

9.10. dalyvauja įstaigos vadovo įsakymu sudarytų darbo grupių ir komisijų veikloje;

9.11. laikosi darbo tvarkos taisyklių ir tvarkos aprašuose bei kitose taisyklėse nustatytų reikalavimų;

9.12. vykdo kitus, šiame pareigybės aprašyme nenumatytus, bet su trenerio darbu susijusius ir Lietuvos Respublikos teisės aktams neprieštaraujančius įstaigos vadovo ar tiesioginio vadovo pavedimus.

Susipažinau:

(darbuotojo pareigos)

(parašas)

(darbuotojo vardas, pavardė)

(data)
