

1. Treneris vykdo šias funkcijas:
 - 1.1. vykdo Centro nuostatų, Centro vidaus tvarkos taisyklių reikalavimus;
 - 1.2. planuoja, rengia ir vykdo sporto ugdymo programas, treniruočių mokomojo sportinio darbo planus;
 - 1.3. planuoja, organizuoja, vykdo ir dalyvauja sporto varžybose, treniruotėse;
 - 1.4. planuoja ir derina sporto varžybų grafikus;
 - 1.5. individualizuoja ir diferencijuoja ugdomąją veiklą;
 - 1.6. analizuoja, apibendrina mokinių pasiekimus ir rezultatus, juos vertina;
 - 1.7. kaupia pasiektus sporto rezultatus ir teikia ataskaitas;
 - 1.8. vykdo mokinių pasiekimų patikrinimus ir kontrolinius normatyvus;
 - 1.9. supažindina mokinius su saugaus elgesio taisyklėmis ir instrukcijomis, veda saugaus elgesio instruktažus, užtikrina jų laikymąsi, prireikus teikia pirmąją medicininę pagalbą;
 - 1.10. dalyvauja komisijų, darbo grupių veikloje;
 - 1.11. vykdo prevencinę veiklą, informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ir Centro direktorių ar jo įgaliotą asmenį apie jų apraiškos atvejus;
 - 1.12. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko pasiekimus, ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, lankomumą, elgesį ir kt.;
 - 1.13. kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) sprendžia mokinių ugdymo ir ugdymosi problemas, rūpinasi tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimu;
 - 1.14. pildo ir tvarko mokinių ugdymosi veiklos apskaitos dokumentus, mokinių asmens bylas;
 - 1.15. saugo asmens duomenis, gaunamus pagal savivaldybės ir Centro vardu sudarytas sutartis iš institucijų bei įstaigų ir joms teikiamus, ne ilgiau negu to reikalauja asmens duomenų tvarkymo tikslai; sunaikina asmens duomenis, kai jie nebereikalingi jų tvarkymo tikslams išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti archyvams;
 - 1.16. rengia sporto projektus, sporto varžybų ir renginių nuostatus, dalyvauja jų veikloje ir vykdo jų eigos kontrolę;
 - 1.17. dalyvauja vykdant tarptautinius, nacionalinius, kompleksinius, regioninius ir vietinius sporto renginius, kurių organizatorius ir vykdytojas yra Centras;
 - 1.18. dalyvauja metodinėje veikloje;
 - 1.19. nuolat tobulina savo kvalifikaciją;
 - 1.20. tausoja ir prižiūri Centro turtą, darbo priemones, naudoja juos tik darbo tikslais;
 - 1.21. nuolat teikia Centro direktoriaus pavaduotojui aktualią informaciją, skelbtiną Centro interneto svetainėje arba spaudoje;
 - 1.22. vykdo mokinių apklausas ir dalyvauja tyrimuose Centro veiklos tobulinimo klausimais;
 - 1.23. laiku atlieka kitus su ugdymo funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Centro strateginiai ir ugdymo tikslai;
 - 1.24. teikia pasiūlymus Centro direktoriaus pavaduotojui ugdymo tobulinimo organizavimo klausimais;
 - 1.25. vykdo kitus Centro direktoriaus teisėtus nurodymus;
 - 1.26. vykdo pagal kompetenciją kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.