**Zakres obowiązków Trenera Koordynatora/ asystenta w zakresie realizacji Programu Szkolenia Kadr Wojewódzkich w województwie mazowieckim**

Trener koordynator/asystent w ramach swoich obowiązków odpowiedzialny jest za:

1. Realizację programu szkolenia i współzawodnictwa sportowego młodzieży zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Sportu.
2. Organizację szkolenia w dyscyplinie.
3. Organizację selekcji i naboru do kadr wojewódzkich młodzika, juniora młodszego, juniora, młodzieżowca.
4. Opracowanie rocznego programu szkolenia w danej dyscyplinie sportu
5. Opracowanie programów szkoleniowych na zgrupowania i konsultacje w oparciu o zakres obowiązków oraz ustalenia do zakresu obowiązków na rok 2023.
6. Nadzór merytoryczny nad realizacją programu, składanie wymaganych dokumentów do uruchomienia , realizacji oraz sprawozdania z realizacji programu w roku bieżącym.
7. Kontakt i konsultacje w sprawach bieżących z UZSWiM.
8. Na 7 dni przed zgrupowaniem – konsultacją, złożenie kompletnego wniosku o uruchomienie finansowania akcji szkoleniowej,
9. szczegółowy program akcji – podanie dokładnego terminu i miejsca akcji,
10. listy zawodników uczestniczących w danej akcji,
11. preliminarza kosztów akcji szkoleniowej,
12. listę szkoleniowców i ich uprawnienia.
13. Uzgodnienie warunków realizacji akcji z UZSWiM.
14. Każda zmiana miejsca , terminu czy składu osobowego uczestników akcji musi być przekazana kierownikowi wyszkolenia przed rozpoczęciem akcji szkoleniowej – wymaga ona zatwierdzenia przez Dyrektora UZSWiM.
15. Zatwierdzenie programu i preliminarza (przez kierownika jednostki) powoduje uruchomienie środków finansowych na daną akcję.
16. Trener prowadzący akcję szkoleniową zobowiązany jest posiadać:
17. preliminarz kosztów,
18. listę uczestników ,
19. orzeczenia lekarskie zawodników o zdolności do uprawiania określonego sportu,
20. program szkolenia,
21. regulamin obozu,
22. dziennik zajęć,
23. dokumenty potwierdzające uprawnienia szkoleniowców,
24. dokument potwierdzający ubezpieczenie zawodników.
25. Trener koordynator/asystent zobowiązany jest w ciągu 14 dni po zakończeniu akcji szkoleniowej złożyć do biura UZSWiM:
26. sprawozdanie z przeprowadzonej akcji wraz z dziennikiem zajęć,
27. potwierdzenie udziału zawodników w akcji (imienna lista z podpisami),
28. potwierdzenie z miejsca pobytu na akcji szkoleniowej (miejscem akcji jest miejsce zakwaterowania)
29. opisane faktury i rachunki za poniesione koszty zgodnie preliminarzem akcji szkoleniowej.
30. Trener koordynator/asystent zobowiązany jest uczestniczyć w naradach organizowanych przez UZSWiM dotyczących szkolenia.
31. Trener koordynator/asystent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania merytorycznego z realizacji zadań w danej dyscyplinie oraz przekazywania informacji o wynikach zawodników objętych szkoleniem KW (w miarę możliwości wraz ze zdjęciami z imprez/dekoracji). Trener koordynator/asystent nadzoruje realizację kalendarza imprez dyscypliny.

Warszawa, dnia ………………… podpis trenera …………………………