

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ «Спортивная школа №2
Шелковского района»

И.Б. Оздамиров

Приказ № 10-01-03 от «10» 01 2022 г.

Должностная инструкция тренера

1.1. Тренер относится к категории специалистов.

1.2. На должность тренера принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области физической культуры и спорта без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Тренер должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в области физической культуры и спорта;
- Олимпийскую хартию Международного олимпийского комитета;
- положения, правила и регламенты проведения международных спортивных соревнований, принятые международными федерациями по видам спорта;
- Устав Олимпийского комитета России;
- современные методики спортивной тренировки и соревновательной деятельности;
- основы спортивной медицины, медицинского контроля и способы оказания первой помощи;
- порядок допинг-контроля и антидопинговые правила;
- основы психологии, педагогики, биомеханики, физиологии и гигиены спорта;
- методы планирования тренировочного процесса;
- современные методы тренировочной работы со спортсменами;
- методы корректировки индивидуальных планов спортсменов, составления и ведения первичной учетно-отчетной документации;
- нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией;
- основы работы на персональном компьютере;
- основы трудового законодательства;
- Правила внутреннего трудового распорядка организации (учреждения);
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.4. Тренер в своей деятельности руководствуется:

- Уставом Государственного бюджетного учреждения «Спортивная школа №2 Шелковского района»;
- настоящей должностной инструкцией;
- федеральными и региональными нормативно-правовыми актами в области физической культуры и спорта;
- иными актами и документами, непосредственно связанными с трудовой функцией тренера.

1.5. Тренер подчиняется непосредственно директору Государственного бюджетного учреждения «Спортивная школа №2 Шелковского района».

1.6. В период отсутствия тренера (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2. Функции

2.1. Руководство состязательной деятельностью спортсменов.

2.2. Разработка индивидуальных планов подготовки спортсменов, учет результатов.

3. Должностные обязанности

Тренер исполняет следующие обязанности:

3.1. Осуществляет подготовку спортсменов к спортивным соревнованиям, а также руководство их состязательной деятельностью для достижения спортивных результатов.

3.2. Осуществляет подбор перспективных спортсменов в спортивную команду.

3.3. Обеспечивает физическую, техническую, тактическую и морально-волевую подготовку спортсменов.

3.4. Разрабатывает индивидуальные планы подготовки спортсменов (команды) согласно утвержденным планам проведения спортивных мероприятий.

3.5. Участвует в разработке комплексной программы подготовки спортсменов спортивной команды к спортивным соревнованиям по соответствующему направлению в работе.

3.6. Ведет учет спортивных результатов спортсменов.

3.7. Контролирует выполнение программы подготовки спортивной команды, своевременное прохождение спортсменом допинг-контроля (в соответствии с утвержденными правилами).

3.8. Анализирует результаты выступления спортсменов, спортивной команды на спортивных соревнованиях, вносит коррективы в их дальнейшую подготовку.

3.9. Принимает участие в организации и проведении мероприятий, направленных на предотвращение допинга в спорте и борьбу с ним.

3.10. Обеспечивает внедрение новейших методик подготовки спортсменов (по виду спорта) в практику тренировочного процесса.

3.11. Обеспечивает соблюдение правил по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

Тренер имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства организации (учреждения).

4.2. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.

4.3. Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений необходимую информацию, документы.

4.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.5. Требовать от руководства организации (учреждения) оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. Тренер привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за нарушение Устава (Положения) организации (учреждения);

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба организации (учреждению) - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

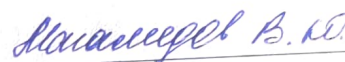
6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационной характеристики должности "Тренер" (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта", утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от .08.2011 N 916н).

6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу.

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается росписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции. При ознакомлении второй экземпляр инструкции выдается тренеру на руки.

С должностной инструкцией ознакомлен:


роспись


расшифровка