**Государственное бюджетное учреждение Республики Дагестан**

**«Спортивная школа олимпийского резерва «Дербент»**

**«ГБУ РД «СШОР «Дербент»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор «ГБУ РД «СШОР «Дербент»

Магомедов Р.И.

« » 20 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**тренера спортивной школы**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н (зарегистрирован в Министерстве РФ 06.10.2010г. № 18638).

1.2. Тренер-преподаватель назначается на должность и освобождается от должности директором школы.

1.3. Тренер-преподаватель подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно воспитательной работе.

**2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

2.1. Осуществляет набор в группы спортивной и оздоровительной направленности детей и подростков, желающих заниматься физической культурой и спортом и не имеющих медицинских противопоказаний, обеспечивает сохранность контингента срока обучения.

*Обязательно к выполнению:* Заполняет, ведет, редактирует, переоформляет папку личных дел спортсменов своей группы до начала учебного года (заключение договоров с родителями, заявление спортсменов.)

2.2. Проводит учебно-тренировочную и воспитательную работу с учащимися в соответствии с планами, программами и расписанием занятий, используя разнообразные приемы, методы и средства обучения, современные технологии, включая информационные.

*Обязательно к выполнению:* при окончании учебного проводит контрольно-переводные нормативы спортсменов своей группы, последний месяц учебного года (декабрь) сдаётся администрации.

2.3. Проводит учебные занятия, опираясь нак достижения в области методической, педагогической и психологических наук, возрастной психологии, а также современных информационных технологий с использованием наиболее эффективных методов спортивной подготовки обучающихся и их оздоровления.

*Обязательно к выполнению:* занятия проводит строго в отведенное время по расписанию (начало и окончание тренировки фиксируется в соответствие с расписанием занятий).

2.4. Своевременно предупреждает родителей и администрацию школы о переносе или отмене занятий. Ведет учет посещаемости занятитй учащимися.

*Обязательно к выполнению:* сдает на проверку журнал ведения учебных занятий до 25 числа каждого месяца*.*

2.5. Организует разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на их личность, развитие мотивации их познавательных интересов, способностей.

*Обязательно к выполнению:* выставлять спортсменов своей группы на соревнования согласно ФС спортивной подготовки.

**Требования к объему соревновательной деятельности на этапах спортивной подготовки по виду спорта «дзюдо»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды соревнований | Этапы и годы спортивной подготовки | | | | | |
| Этап начальной подготовки | | Тренировочный этап (этап спортивной специализации) | | Этап совершенствования спортивного мастерства | Этап высшего спортивного мастерства |
| Один год | Свыше года | До двух лет | Свыше двух лет |
| Контрольные соревнования | 1 | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 |
| Отборочные соревнования | - | 1 | 2 | 3 | 3 | 2 |
| Основные соревнования | - | - | 1 | 1 | 2 | 1 |
| Соревновательные поединки | - | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |

2.6. Обеспечивает и анализирует достижения и подтверждение обучающимися уровней спортивной (физической) подготовки, оценивает эффективность их обучения с использованием современных информационных и компьютерных технологий.

*Обязательно к выполнению:* разрабатывает индивидуальный план работы на 1 учебный год; индивидуальный план работы с перспективными спортсменами на 5 лет. первый месяц учебного года (январь) сдаётся администрации.

2.7. Обеспечивает повышение уровня физической, теоретической, морально-волевой, технической и спортивной подготовки обучающихся, укрепление и охрану их здоровья в процессе занятий, безопасность учебно-тренировочного процесса.

2.8. Ведет профилактическую работу по противодействию применения обучающимися различных видов допингов.

2.9. Ведет систематический учет, анализ, обобщение результатов работы, в том числе с использованием электронных форм.

*Обязательно к выполнению:* Заполняет и контролирует регистрацию спортсменов своей группы на сайте дополнительного образования детей республики Дагестан «Навигатор».

2.10. Контролирует прохождение учащимися в установленные сроки медицинское обследование.

*Обязательно к выполнению:* 2 раза в год предоставлять администрации и вкладывать в личные дела спортсменов справку о здоровье спортсменов и допуска к тренировкам.

2.11. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий и консультативной помощи родителям, лицам их заменяющим.

*Обязательно к выполнению:* присутствует на педагогических и тренерских советах (явка строго обязательна).

2.12. Повышает свой профессиональный и теоретический уровень, используя для этого разнообразные формы, не реже одного раза в 4 года курсы повышения квалификации.

*Обязательно к выполнению:* один раз в 4 года имеет право подавать документы на повышение квалификационной категории. Один раз в 4 года проходить курсы повышения квалификации по специальности и курсы подготовки оказания первой медицинской помощи. Ежегодно проходить медицинское обследование с обязательной сдачей медкнижки администрации в начале текущего учебного года.

2.13. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

*Обязательно к выполнению:* проводит инструктаж по охране труда и пожарной безопасности со спортсменами вначале учебного года, лист инструктажа с личными росписями обучающихся фиксируется в учебном журнале.

**3. ДОЛЖЕН ЗНАТЬ**

3.1. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

3.2. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;

3.3. Конвенцию о правах ребенка;

3.4. Педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики;

3.5. Основы физиологии и гигиены; теорию и методы управления образовательными системами;

3.6. Методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);

3.7. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

3.8. Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

3.9. Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

3.10. Способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;

3.11. Гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;

3.12. Основы менеджмента, управления персоналом;

3.13. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

3.14. Нормы и правила по охране труда и пожарной безопасности.

**4. ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ**

Высшее профессиональное или среднее профессиональное образование в области физической культуры и спорта без предъявления требований к стажу работы.

С инструкцией ознакомлен:

(ф.и.о) ч.м.г. ( подпись)

(ф.и.о) ч.м.г. ( подпись)

(ф.и.о) ч.м.г. ( подпись)

(ф.и.о) ч.м.г. ( подпись)

(ф.и.о) ч.м.г. ( подпись)

(ф.и.о) ч.м.г. ( подпись)

(ф.и.о) ч.м.г. ( подпись)

(ф.и.о) ч.м.г. ( подпись)

(ф.и.о) ч.м.г. ( подпись)

(ф.и.о) ч.м.г. ( подпись)

(ф.и.о) ч.м.г. ( подпись)

(ф.и.о) ч.м.г. ( подпись)

(ф.и.о) ч.м.г. ( подпись)

(ф.и.о) ч.м.г. ( подпись)

(ф.и.о) ч.м.г. ( подпись)

(ф.и.о) ч.м.г. ( подпись)

(ф.и.о) ч.м.г. ( подпись)

(ф.и.о) ч.м.г. ( подпись)

(ф.и.о) ч.м.г. ( подпись)

(ф.и.о) ч.м.г. ( подпись)

(ф.и.о) ч.м.г. ( подпись)

(ф.и.о) ч.м.г. ( подпись)

(ф.и.о) ч.м.г. ( подпись)

(ф.и.о) ч.м.г. ( подпись)

(ф.и.о) ч.м.г. ( подпись)

(ф.и.о) ч.м.г. ( подпись)

(ф.и.о) ч.м.г. ( подпись)

(ф.и.о) ч.м.г. ( подпись)

(ф.и.о) ч.м.г. ( подпись)

(ф.и.о) ч.м.г. ( подпись)

(ф.и.о) ч.м.г. ( подпись)