



Директор МБОУ ДО СШ № 2
В.Э. Шолухов
_____ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ТРЕНЕРА-ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования муниципального образования город Краснодар спортивной школы № 2 (МБОУ ДО СШ № 2)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики должностей руководителей, специалистов и служащих, учреждения образования, утверждённой приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н. При разработке настоящей инструкции учитывался Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовой кодекс РФ (с изм. и доп.).

1.2. Тренер-преподаватель назначается и освобождается от должности приказом директора школы.

1.3. В своей работе руководствуется учебной программой по профилю своей деятельности; своевременными педагогическими технологиями; основами физиологии, педагогики, психологии; нормами и правилами техники безопасности, санитарно-гигиенических требований. Должен знать: Законы РФ «Об образовании», «О физической культуре и спорте», Конвенцию о правах ребенка.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы или высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы.

3. ОБЯЗАННОСТИ ТРЕНЕРА-ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

3.1. Обеспечивает учебно-тренировочный процесс (составляет планы, программы занятий, несет ответственность за качество их выполнения. Обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов учебно-тренировочного процесса с учетом психологии и физиологии детского возраста).

3.2. Проводит учебно-тренировочную и воспитательную работу, используя разнообразные приемы, методы и средства тренировки, современные тренировочные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Проводит учебно-тренировочные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий с использованием наиболее эффективных методов спортивной подготовки учащихся и их оздоровления.

3.3. Организует разнообразные виды деятельности обучающихся в т.ч. самостоятельную, исследовательскую, проблемное обучение, ориентируясь на их личность, развитие мотивации их познавательных интересов, способностей; осуществляет связь обучения с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

3.4. Обеспечивает и анализирует достижение и подтверждение обучающимися уровней спортивной (физической) подготовки, оценивает эффективность их обучения с использованием современных информационных и компьютерных технологий, в т.ч. текстовых редакторов и электронных таблиц в своей деятельности.

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

3.6. Ведет профилактическую работу по противодействию применению обучающимися различных видов допингов.

3.7. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой МБОУ ДО СШ № 2 и проведении методической и консультативной помощи родителям, законным представителям.

3.8. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время учебно-тренировочного процесса и спортивных мероприятий. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.9. Проводит набор обучающихся в МБОУ ДО СШ № 2, желающих заниматься легкой атлетикой, не имеющих медицинских противопоказаний и контролирует процесс регистрации родителями обучающихся в АИС «Навигатор».

- набор в учебные группы непосредственно после предоставления медицинского заключения, с указанием группы здоровья обучающегося;
- организационное собрание обучающихся и родителей;
- знакомит их с содержанием деятельности школы, правами и обязанностями обучающихся, закреплённых Уставом МБОУ ДО СШ № 2;
- обеспечивает сохранность контингента в течение срока обучения.

3.10. Проводит занятия с учебными группами в соответствии с расписанием, контрольные испытания по ОФП и СФП в соответствии с графиком тестирования.

3.11. Обеспечивает соблюдение обучающимися санитарно-гигиенических требований и правил техники безопасности; проводит с обучающимися инструктаж по ТБ в установленные сроки с обязательной регистрацией в журнале.

3.12. Своевременно предупреждает родителей и администрацию школы о переносе или отмене занятий; ведёт учёт посещаемости занятий в электронном журнале АИС «Сетевой город. Образование», выясняет причины отсутствия обучающихся на занятиях. В случае отмены учебно-тренировочного занятия по погодным и метеорологическим причинам (дождь, снег, сильный ветер, низкая температура, высокая температура) необходимо прибыть в МБОУ ДО СШ № 2 по адресу: ул. Митрофана Седина д. 175, на временной период тренировки и отработать с документами.

3.13. Анализирует результаты реализации образовательной программы. Составляет отчет о работе за год.

3.14. Имеет на каждую группу необходимую документацию: рабочую программу, учебно-тематический план, протоколы и анализ сдачи контрольных нормативов, журнал учета работы группы, инструкцию по соблюдению правил техники безопасности.

3.15. Выполняет все распоряжения, приказы, инструкции директора и заместителей директора, соблюдает устав, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор и другие локальные акты МБОУ ДО СШ № 2.

3.16. Повышает свою профессиональную квалификацию: обучается на курсах повышения квалификации, участвует в профессиональных конкурсах, фестивалях, общегородских и общероссийских мероприятиях, смотрах, демонстрациях, посещает тренировочные занятия других тренеров-преподавателей в целях обмена опытом работы.

3.17. В случае необходимости изменения педагогической нагрузки на рассмотрение администрации представляет следующие документы:

- ходатайство

- документы на обучающегося для зачисления в соответствии с Положением о зачислении обучающихся в МБОУ ДО СШ № 2.

4. ДОЛЖЕН ЗНАТЬ

- 4.1. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- 4.2. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность;
- 4.3. Конвенцию о правах ребенка; возрастную и специальную педагогику и психологию; физиологию, гигиену; методику преподавания; особенности физического развития учащихся разного возраста; методы спортивной подготовки учащихся и их оздоровления; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода, основы работы с персональным компьютером, с электронной почтой и браузерами; мультимедийным оборудованием; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с учащимися разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; технологии педагогической диагностики и коррекции, снятия стрессов и т.п.; правила внутреннего трудового распорядка МБОУ ДО СШ № 2; правила по охране труда и пожарной безопасности.

5. ИМЕЕТ ПРАВО НА:

- 5.1. Повышение профессиональной квалификации: обучение на курсах; участие в конкурсах; посещение учебно-тренировочных занятий других тренеров-преподавателей.
- 5.2. Защиту своей профессиональной чести и достоинства.
- 5.3. Социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в крае.
- 5.4. Участие в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностными обязанностями.

6. НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА:

- 6.1. Жизнь и здоровье обучающихся.
- 6.2. Выполнение образовательной программы и учебного плана.
- 6.3. Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических требований.
- 6.4. Ведение учебной документации, своевременное предоставление администрации школы информации о работе учебной группы.
- 6.5. Соблюдение морально-этических норм поведения с обучающимися и коллегами по работе.
- 6.6. Нарушение прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка.

С должностной инструкцией ознакомлен:
