



## Должностная инструкция тренера-преподавателя

### 1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н, Трудового кодекса Российской Федерации и действующего законодательства и определяет функциональные обязанности, права и ответственность тренера-преподавателя в МБОУ «Центр образования с. Марково» (далее – тренер, школа).

Должность тренера-преподавателя относится к категории педагогического персонала.

1.1. Тренер назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности тренера его обязанности могут быть возложены на другого учителя. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Тренер должен, как правило, иметь 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.

1.3. Тренер подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе, директору школы.

1.4. Тренер должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- возрастную и специальную педагогику и психологию;
- особенности физического развития обучающихся, воспитанников разного возраста;
- методы спортивной подготовки обучающихся, воспитанников 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 обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; технологии педагогической диагностики и коррекции, снятия стрессов и т.п.;

- нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической деятельности;
- программно-методическую литературу по работе с обучающимися, воспитанниками, имеющими отклонения в развитии;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- трудовое законодательство;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы школы;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. В своей деятельности тренер должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, Правительства Чукотского автономного округа и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- трудовым законодательством;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

Тренер должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

## **2. Функции тренера-преподавателя**

Основными функциями, выполняемыми Тренером, являются:

- 2.1. осуществление обучения и воспитания обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета;
- 2.2. организация учебно-воспитательного процесса на своих занятиях и других мероприятиях с обучающимися, руководство им и контроль за развитием этого процесса;
- 2.3. обеспечение социализации, формирования общей культуры личности, осознанному выбору и последующему освоению профессиональных программ обучающимися;
- 2.4. обеспечение соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе на своих занятиях и других видах деятельности с обучающимися.

## **3. Должностные обязанности тренера-преподавателя**

Тренер выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. *осуществляет:*

- набор в спортивную секцию, группу спортивной и оздоровительной направленности детей и подростков, желающих заниматься физической культурой и спортом и не имеющих медицинских противопоказаний;
- связь обучения с практикой, обсуждает с обучающимися, воспитанниками актуальные события современности;

3.2. *отбирает* наиболее перспективных обучающихся, воспитанников для их дальнейшего спортивного совершенствования;

3.3. *проводит:*

- учебно-тренировочную и воспитательную работу, используя разнообразные приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая

информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

- учебные 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 обучающихся и их оздоровления;

3.4. *организует* разнообразные виды деятельности обучающихся, воспитанников, в т.ч. самостоятельную, исследовательскую, проблемное обучение, ориентируясь на их личность, развитие мотивации их познавательных интересов, способностей;

3.5. *обеспечивает*:

- связь с родителями (законными представителями) обучающихся;

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

- проведение учебных занятий, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий;

- соблюдение прав и свобод обучающихся;

- уважение человеческого достоинства, чести и репутации обучающихся;

- поддержание учебной дисциплины, режима посещения занятий;

- охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

- своевременное проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности в закреплённом помещении и его регистрацию в журнале;

- выполнение правил охраны труда и пожарной безопасности;

- своевременную и качественную паспортизацию спортивного зала или другого закреплённого за ним помещения;

- сохранность оборудования, мебели и санитарного состояния закреплённого помещения, а также любого другого помещения, в котором тренер проводит какие-либо мероприятия с детьми;

- своевременное информирование заместителя директора по воспитательной работе о невозможности выхода на работу из-за болезни;

3.6. *ведет*:

- профилактическую работу по противодействию применению обучающимися, воспитанниками различных видов допингов;

- систематический учет, анализ, обобщение результатов работы, в том числе и с использованием электронных форм;

3.7. *анализирует* достижение и подтверждение обучающимися, воспитанниками уровней спортивной (физической) подготовки;

3.8. *оценивает* оценивает эффективность их обучения с использованием современных информационных и компьютерных технологий, в т.ч. текстовых редакторов и электронных таблиц в своей деятельности;

3.9. *предоставляет возможность* администрации и (или) назначенным ей лицам присутствовать на своих занятиях и любых мероприятиях, проводимых с обучающимися, при условии предварительного уведомления не позднее, чем накануне;

3.10. *принимает участие в работе*:

- педагогического совета школы, методического объединения и т.п. (не менее трех часов в месяц);

- в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

3.11. *проходит*:

- обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;
- обязательное обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;
- раз в пять лет обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности (при отсутствии квалификационной категории);
- повышение квалификации по решению аттестационной комиссии.

#### **4. Права тренера-преподавателя**

Тренер имеет право:

- 4.1. *выбирать* обоснованно и использовать при работе с обучающимися, воспитанниками программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы из числа, утвержденных школой;
- 4.2. *давать* обязательные распоряжения обучающимся во время занятий;
- 4.3. *привлекать* к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном нормативными локальными актами школы;
- 4.4. *принимать участие:*
  - в разработке учебного плана и образовательной программы;
  - в принятии решений Педагогического совета и любых других школьных коллегиальных органов управления;
- 4.5. *вносить предложения:*
  - о начале, прекращении или приостановлении конкретных методических, воспитательных или инновационных проектов;
  - по совершенствованию учебно-воспитательной, экспериментальной и методической работы;
- 4.6. *запрашивать* у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- 4.7. *приглашать* от имени школы родителей (законных представителей) для информирования их об учебных успехах и проблемах их детей, нарушениях их детьми Правил внутреннего распорядка обучающихся, Устава школы;
- 4.8. *требовать:*
  - от обучающихся соблюдения Правил внутреннего распорядка обучающихся, выполнения Устава школы;
  - от любых посторонних лиц покинуть закрепленное за ним помещение, если на посещение не было дано разрешение администрации;
- 4.9. *повышать* свою квалификацию.

#### **5. Ответственность тренера-преподавателя**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, тренер несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, тренер может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса тренер привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей Инструкцией, тренер несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности.**

Тренер-преподаватель:

6.1. работает в соответствии с нагрузкой по расписанию, утвержденному директором школы;

6.2. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль в соответствии с учебным планом школы и утвержденной программой. План работы утверждается непосредственным руководителем не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.3. представляет непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности объемом не более двух машинописных страниц в течение 5 дней по окончании каждого учебного модуля (полугодия);

6.4. получает от директора школы и (или) его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию с другими педагогами;

6.6. может исполнять обязанности других учителей в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора;

6.7. передает своему непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и конференциях, непосредственно после ее получения.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия) дата

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия) дата

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия) дата

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия) дата

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия) дата

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия) дата

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия) дата

---

*(подпись)*

*(инициалы, фамилия) дата*