

Должностная инструкция тренера

СОСТАВИЛ

Заместитель директора
МАУ ДО СШ №3 ГО
г. Стерлитамак
Е.А. Разумняк

« ____ » _____ 2026г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАУ ДО СШ №3 ГО
г. Стерлитамак
Е.М. Махмутова

« ____ » _____ 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Тренер назначается на должность тренера и освобождение от нее производится приказом руководителя организации по представлению старшего тренера.

1.2. Тренер подчиняется непосредственно старшему тренеру.

1.3. На должность тренера назначается лицо, имеющее высшее или среднее специальное физкультурное образование без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Тренер должен знать:

- методику физического воспитания, обучения, физической подготовки и спортивной тренировки;
- основы психологии;
- принципы и порядок разработки планирующей документации;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность физкультурно-спортивной организации;
- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

1.5. Тренер руководствуется в своей деятельности:

- законодательными актами РФ;
- уставом СШ, правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;
- приказами и распоряжениями руководства;
- настоящей должностной инструкцией.

2. Функциональные обязанности тренера

Тренер выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществляет набор в спортивную секцию лиц, не имеющих медицинских противопоказаний.

2.2. Знает и контролирует уровень физических возможностей занимающихся (по данным медицинского осмотра), следит за их состоянием в процессе занятий, после болезни допуск к тренировочным занятиям только по предоставлению медицинской справки (допуск).

2.3. Контролировать своевременное прохождение медицинского осмотра в специализированном учреждении и предоставление медицинской справки.

2.4. Обеспечивать на проводимых учебно-тренировочных занятиях и спортивных мероприятиях, сохранность жизни и здоровья обучающихся, соблюдение ими правил технической и противопожарной безопасности.

2.5. Ознакомить занимающихся и родителей с правилами технической, противопожарной безопасности и санитарно-гигиеническими требованиями нахождения во дворце спорта «Стерлитамак-Арена».

2.6. Контролировать выход на ледовую коробку занимающихся согласно установленными правилами спортсооружения и уход с них после окончания занятий или спортивных мероприятий

2.6.1. Контролировать выход спортсменов на тренировочное занятие в полной хоккейной защитной экипировке (защита шеи, шлем с маской, нагрудник, налокотники, шорты,

раковина, щитки ,краги).

2.7. Осуществлять разработку тренировочного процесса и участие в спортивных мероприятиях в соответствии с запланированной программой под непосредственным руководством старшего тренера и утвержденного директором.

2.8. Проводить учебно-тренировочные занятия, спортивные мероприятия, согласно учебно-тренировочного плана и расписания, утвержденного директором.

2.9. Вести и содержать в надлежащем порядке учебную, методическую и другую документацию по своим группам.

2.9.1. Проведение контрольного тестирования по ОФП, СФП.(август,январь,апрель-май).

2.10. Своевременно сдавать отчеты, документы на проверку старшему тренеру, директору.

2.10.1. Сдавать план (месяц) за два дня до начала календарного месяца, недельный план (микроцикл) в первый рабочий день недели, оперативный план занятия.

2.10.2. Ведение журнала посещаемости.

2.10.3. Ведение плана воспитательной работы.

2.10.4. Заполнение журнала безопасности при выезде команды, за пределы г. Стерлитамак.

2.10.5. Предоставлять на согласование состав команды , планируемый на матч.

2.10.6. Предоставить краткий отчет о играх Первенства России, РБ, после каждого проведенного тура.

2.11. После участия в соревнованиях в трехдневный срок предоставить авансовый отчет за использование средств по строго установленной форме.

2.12. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, выполнять приказы и устные распоряжения директора.

2.13. Согласовывать с старшим тренером и директором отмену тренировок, спортивных мероприятий, невыход на работу по уважительной причине, предоставив письменное заявление с мотивированным пояснением.

2.14. Служить примером для воспитанников. Не допускать ненормативной лексики, оскорблений.

2.14.1. Проведение тренировочных занятий (на льду, в спорт. зале) строго в спортивной форме (в клубной).

2.14.2. Во время проведения матча, тренер обязан быть в клубной форме.

2.15. Повышать свою профессиональную квалификацию в области современных методов спортивной подготовки обучающихся, специальную педагогику и психологию, физиологию, гигиену, особенности физического развития воспитанников разного возраста.

2.16. Должен знать методы убеждения, аргументации своей позиции, технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.

2.17. Устанавливать контакт с обучающимися, их родителями, коллегами по работе.

2.17.1. Проведение родительских собраний (одно в каждый тренировочный период).

2.18. Приходить на тренировку за 45 мин до начала, открывать раздевалки и встречать своих воспитанников на служебном входе спортсооружения для организованного сопровождения в раздевалку.

2.19. После окончания тренировочного процесса тренер проверяет сохранность и порядок в раздевалке, организованно выводит своих воспитанников за пределы Дворца спорта, закрывает раздевалки, сдает ключи администратору спортсооружения.

2.20. Выполняет все требования администрации спортсооружения, при посещении ДС «Стерлитамак-арена».

3. Права тренера

Тренер имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающихся его деятельности.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.

3.3. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех

3.5. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4.3. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

[illegible]