|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Управляющий ФК «»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |

Должностные обязанности

инструктора тренажёрного зала

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Инструктор тренажерного зала подчиняется непосредственно координатору тренажерного зала.

1.2. Инструктор тренажерного зала должен знать:  
- нормативно правовые документы, определяющие правовые основы физкультурно-оздоровительной работы, направления и перспективы развития физической культуры и спорта;  
- методы физической подготовки и спортивной тренировки;  
- современные виды фитнес-программ;  
- схемы построения тренировок;  
- правила эксплуатации спортивного оборудования и спортивной техники;  
- методику проведения индивидуальных занятий;  
- техники движения при выполнении упражнений и тренировок различных мышечных групп;  
- основные принципы занятий, особенности фитнес-программ в зависимости от пола, возраста, состояния здоровья;  
- основы анатомии и физиологии человека;  
- основы биохимии (биохимические основы мышечной деятельности);  
- основы физиологии мышечной деятельности;  
- основы диетологии, спортивного питания (правила составления рационов и режимов питания для занимающихся фитнесом);

- этику делового общения;  
- формы и методы пропаганды здорового образа жизни;  
- правила оказания первой доврачебной медицинской помощи;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

1.3. В своей деятельности инструктор тренажерного зала руководствуется:  
- законодательством РФ по вопросам физической культуры и спорта, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, методическими материалами по вопросам проведения занятий;   
- уставом организации, приказами и распоряжениями генерального директора, иными локальными нормативными актами;   
- настоящей должностной инструкцией.

**2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ИНСТРУКТОРА ТРЕНАЖЕРНОГО ЗАЛА**

**Инструктор тренажерного зала выполняет следующие функциональные должностные обязанности**:

2.1. Продает персональные тренировки и выполняет поставленный бюджет.

2.2. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка компании и подчиняется непосредственно координатору тренажерного зала и руководству клуба.

2.3. Поддерживает собственную физическую спортивную профессиональную форму на уровне, соответствующем занимаемой должности.

2.4. Стремится повышать свой профессиональный уровень.

2.5. Участвует в обучающих программах, проводимых по инициативе администрации фитнес-клуба.

2.6. Рекламирует внутренние услуги клуба. Участвует в презентациях, шоу-программах, теле/видео съёмках и других мероприятиях, проводимых администрацией фитнес-клуба.

2.7. Приобщает клиентов фитнес-клуба к занятиям физической культурой и спортом. Привлекает клиентов на персональные занятия, проводит персональные тренировки. Профессионально консультирует клиентов по вопросам фитнеса

2.8. Контролирует оплату персональных занятий.

2.9. Своевременно заполняет соответствующую внутреннюю документацию, необходимую для текущего контроля результатов работы.

2.10. Предоставляет в конце месяца полный отчет по проведенным инструктажам, дежурствам и персональным тренировкам.

2.11. Выходит на работу (во время дежурства по графику, во время ведение персональной тренировки) только в одежде установленного образца с логотипом фитнес-клуба «Максимус». Наличие бейджа – обязательно.

2.12. Своевременно информирует координатора тренажерного зала о необходимости замены дежурной смены, мотивируя необходимость в соответствии с Правилами осуществления замен дежурных инструкторов тренажерного зала.

2.13. Посещает общие собрания сотрудников фитнес-клуба, участвует во всей жизни клуба.

2.14. Выполняет дополнительные задания координатора тренажерного зала качественно и в срок.

**Дежурный инструктор:**

2.15. Заступает на дежурство за 5 минут до начала смены, принимает тренажерный зал в соответствующем виде от предыдущего дежурного по залу.

2.16. В дежурное время находится в рабочей зоне тренажерного зала или в той её части, из которой осуществляется полная видимость всего происходящего в зале (кроме тренерской стойки).

2.17. Быстро и корректно реагирует на жалобы клиентов, разрешает конфликтные ситуации.

2.18. Контролирует соблюдение клиентами клуба общих правил посещения клуба.

2.19. Всячески способствует поддержанию атмосферы гостеприимства, при необходимости предлагая помощь. Инструктор **должен видеть всех** клиентов занимающихся в зале, здороваться с ними, интересоваться успехами.

2.20. Проводит качественный инструктаж, проводя ознакомление клиентов со спортивным оборудованием и инвентарем, учит ими пользоваться. Обучает клиентов правильной и безопасной технике выполнения упражнений, проводит инструктаж по технике безопасности и создает условия, предотвращающие возникновение случаев травматизма, а также поломок тренажеров.

2.21. Постоянно следит за наличием в кулерах одноразовых стаканов.

2.22. Поддерживает порядок и чистоту в кардио зале, тренажерном зале в течение всего дежурства, мотивируя клиентов складывать спортивное оборудование и инвентарь в отведенные места или самостоятельно убирает инвентарь после использования клиентом.

2.23. Своевременно делает пометку в журнале регистрации поломок тренажеров.

2.24. Ведет журнал температурного режим в кардио зоне, тренажерном зале. В случае отклонения от норм, предупреждает непосредственного руководителя и сообщает заинтересованным службам о неисправности.

2.25. В конце дежурной смены оставляет зал и рабочее место в полном порядке и чистоте.

2.26. Своевременно информирует координатора тренажерного зала об имеющихся недостатках в обслуживании клиентов.

2.27. Соблюдает требования охраны труда, техники безопасности, гигиены и санитарии труда, противопожарной безопасности, предъявляемые к организации работы тренажерного зала, оборудования и оснащения, используемого при занятиях в нем.

2.28. Оперативно принимает меры по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил.

2.29. В случае различных ЧП по ситуации обязан принять меры по устранению прямой опасности клиентам (вплоть до проведения эвакуационных мероприятий), далее оповестить рецепцию и руководство клуба.

2.30. Дежурный инструктор обязан знать и контролировать работу вентиляционной системы при помощи клавиш управления расположенных в тренажерном и кардио зале: включать по необходимости (в «часы пик» или когда поступают жалобы от клиентов на «духоту» в зале).

2.31. По окончанию работы зала, окна в зале необходимо оставить в открытом положении на всю ночь, заступающий с утра инструктор окна закрывает.

2.32. Контролировать открывающиеся окна в зале, открывать и закрывать их по необходимости и стараться не допускать клиентов к закрытию, открытию и регулировке данных окон.

2.33.​ Запрещается находиться вместе и одновременно в зале, без производственной необходимости, более чем трем сотрудникам.

2.34.​ Инструкторская стойка – место для бумаг, бланков, дыроколов и т.д. Место инструктора в дежурное время – **в зале**!

1. **ПРАВА ИНСТРУКТОРА ТРЕНАЖЕРНОГО ЗАЛА**

**Инструктор тренажерного зала имеет право:**

3.1. Получать информацию, знакомиться с документами, нормативно-правовыми и локальными актами организации, которые определяют его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.   
3.2. Требовать от руководства организации обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей, замены устаревшего и пришедшего в негодность спортивного оборудования и инвентаря, устранения его неисправностей и поломок.  
3.3. Требовать от руководства организации содействия в реализации должностных прав.  
3.4. Представлять на рассмотрение непосредственного руководства предложения по совершенствованию своей работы, сообщать обо всех недостатках, выявленных в процессе работы и вносить предложения по их устранению.  
3.5. Проходить переподготовку и повышение квалификации, принимать участие в работе семинаров и конвенций по фитнесу, диетологии, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к профессиональной компетенции.   
3.6. Участвовать в профессиональных спортивных ассоциациях, союзах, объединениях.  
3.7. Получать раз в год спортивную форму установленного образца или соответствующую денежную компенсацию.

**4. ОТВЕТСТВЕНОСТЬ ИНСТРУКТОРА ТРЕНАЖЕРНОГО ЗАЛА**

**Инструктор тренажерного зала несет ответственность за:**

4.1. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в фитнес-клубе.

4.2. Ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей, предусмотренных настоящими Правилами.

4.3. За невыполнение плана продаж дополнительных услуг (ведение персональных тренировок).

4.4. Разглашение конфиденциальной информации и сведений, составляющих коммерческую тайну, полученных им во время работы в фитнес-клубе.

4.5. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности

4.6. Причинение материального ущерба имуществу фитнес-клуба.

4.7. Неподготовленность к проведению ежегодной переаттестации

**На инструктора тренажерного зала за нарушение Правил внутреннего распорядка клуба налагаются штрафы, а именно:**

1.​ Невыполнение приказов, распоряжений непосредственного координатора тренажерного зала и руководства клуба –

2.​ Ведение персональной тренировки без кассового чека, повторно увольнение.

3.​ Невыход на дежурную смену без причины и предупреждения, повторно увольнение.

4.​ Опоздание или ранний уход с дежурной смены, собрания –

5.​ Отсутствие порядка и чистоты в залах - .

6.​ Ведение персональной тренировки во время дежурства -

7.​ Отсутствие соответствующей одежды и бейджа во время дежурства и ведения персональной тренировки-

8.​ Выход на работу в неопрятном виде -

9.​ Отсутствие во время дежурства более 5 минут -

10.​ Несоответствие с данными видеорегистратора и данных журнала ведения персональных тренировок, считается тренировкой без кассового чека.

11.​ Конфликты и нецензурная брань, показательно пренебрежительное поведение в зоне обслуживания клиентов – **,**повторно увольнение.

12.​ Разговор по сотовому телефону в дежурное время или персональной тренировки более 15 сек. -

13.​ Отказ от выполнения обязанностей предусмотренных должностной инструкцией -

14.​ Отказ от проведения инструктажа –

15.​ Некачественное проведение инструктажа или ПТ-

16.​ Некорректное и несвоевременное ведение отчетной документации, а так же не вовремя сданные отчеты руководителю подразделения. –

17.​ Прием пищи в зале, а также на территории клуба не в отведенном для этого месте. -

18.​ Выход на работу в нетрезвом состоянии или с похмелья – увольнение.

**Ознакомлены:**

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

17.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

18.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

19.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

21.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

22.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

23.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

24.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

25.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

26.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

27.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

28.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

29.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

30.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

31.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

32.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

33.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

34.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

35.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

36.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

37.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

38.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ВЫПИСКА из должностных обязанностей**

**инструктора тренажерного зала**

*4. ОТВЕТСТВЕНОСТЬ ИНСТРУКТОРА ТРЕНАЖЕРНОГО ЗАЛА*

*На инструктора тренажерного зала за нарушение Правил внутреннего распорядка клуба налагаются штрафы, а именно:*

3.​ Невыход на дежурную смену без причины и предупреждения -**1500 рублей**, повторно увольнение.

4.​ Опоздание или ранний уход с дежурной смены, собрания – **1000 рублей**

5.​ Отсутствие порядка и чистоты в залах - **500 рублей**.

6.​ Ведение персональной тренировки во время дежурства -**1500 рублей**

7.​ Отсутствие соответствующей одежды и бейджа во время дежурства и ведения персональной тренировки- **500 рублей**.

8.​ Выход на работу в неопрятном виде - **500р**