

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДО СШ № 2



___ В.Э. Шолухов

«01» сентября 2023г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ИНСТРУКТОРА-МЕТОДИСТА МБОУ ДО СШ № 2 (включая старшего)

1. Общие положения

1.1. Инструктор-методист (включая старшего) МБОУ ДО СШ № 2 относится к категории специалистов.

1.2. **На должность инструктора-методиста (включая старшего) принимается лицо:**

1.2.1. Имеющее высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы или высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы. Для старшего инструктора-методиста - высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж работы в должности методиста, инструктора-методиста не менее 2 лет.

1.2.2. Не имеющее ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних в соответствии с ТК РФ.

1.3. Назначение на должность инструктора-методиста (включая старшего) и освобождение от нее производится приказом директора МБОУ ДО СШ № 2.

1.4. Инструктор-методист и старший инструктор-методист подчиняется непосредственно заместителям директора и директору МБОУ ДО СШ № 2.

1.5. В период отсутствия инструктора-методиста или старшего инструктора-методиста (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный директором МБОУ ДО СШ № 2 в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.6. Инструктор-методист (старший инструктор-методист)

должен знать:

- 1.6.1. Конституцию Российской Федерации;
- 1.6.2. Конвенцию о правах ребенка;
- 1.6.3. Законы и иные нормативные правовые акты в области образования и физической культуры и спорта;
- 1.6.4. Приоритетные направления развития системы образовательной системы Российской Федерации;
- 1.6.5. Нормативные документы, регламентирующие спортивную подготовку;
- 1.6.6. Принципы дидактики;
- 1.6.7. Основы педагогики и возрастной психологии;
- 1.6.8. Общие и частные технологии преподавания;
- 1.6.9. Методики овладения и принципы методического обеспечения предмета или направления деятельности;
- 1.6.10. Систему организации учебного (тренировочного) процесса в организациях дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности;
- 1.6.11. Методику организации и проведения культурно-массовых, физкультурных и спортивных мероприятий;
- 1.6.12. Порядок допинг-контроля и антидопинговые правила;
- 1.6.13. Порядок составления и ведения учетно-отчетной документации;
- 1.6.14. Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией;
- 1.6.15. Правила эксплуатации спортивных сооружений, оборудования и спортивной техники;
- 1.6.16. Методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов работы в области образования;
- 1.6.17. Принципы организации и содержание работы методических объединений специалистов в области физкультуры и спорта;
- 1.6.18. Основы работы с издательствами;
- 1.6.19. Принципы систематизации методических и информационных материалов;
- 1.6.20. Основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения, организации их проката;
- 1.6.21. Содержание фонда учебных (тренировочных) пособий;
- 1.6.22. Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- 1.6.23. Основы трудового законодательства;
- 1.6.24. Правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 1.6.25. Правила внутреннего трудового распорядка;
- 1.6.26. Устав МБОУ ДО СШ № 2;

1.6.27. Коллективный договор и иные локальные нормативные акты МБОУ ДО СШ № 2, предусмотренные ТК РФ и другими нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность в области физической культуры и спорта;

1.6.28. Настоящую должностную инструкцию.

2. Должностные обязанности

2.1. Инструктор-методист (включая старшего) исполняет следующие обязанности:

2.1.1. Соблюдает требования устава, локальных нормативных актов МБОУ ДО СШ № 2, нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих деятельность в области физической культуры и спорта;

2.1.2. Организует методическое обеспечение и координацию работы МБОУ ДО СШ № 2 по отбору учащихся в группы для физкультурно - спортивных занятий, проведению их спортивной ориентации;

2.1.3. Организует и координирует учебный (тренировочный) и воспитательный процессы, определяет его содержание, обеспечивает работу по проведению учебных (тренировочных) занятий;

2.1.4. Организует работу по повышению квалификации тренеров-преподавателей, проведению открытых учебных (тренировочных) занятий;

2.1.5. Осуществляет комплектование учебных (тренировочных) групп (секций), содержанием и результатами учебного (тренировочного) и воспитательного процессов, за количественным и качественным составом учебных (тренировочных) групп (секций);

2.1.6. Ведет статистический учет результатов работы МБОУ ДО СШ № 2 (отделения по виду спорта) на годах обучения и уровнях сложности дополнительных образовательных программ, а также многолетний учет, анализ и обобщение результатов, содержания и опыта работы тренеров-преподавателей СШ № 2 (отделения по виду спорта);

2.1.7. Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению культурно-массовых, физкультурных и спортивных мероприятий;

2.1.8. Оказывает консультативную и практическую помощь педагогическим работникам МБОУ ДО СШ № 2 по соответствующим направлениям деятельности;

2.1.9. Участвует в организации повышения квалификации и переподготовки педагогических работников по направлениям физкультурно-спортивной подготовки;

2.1.10. Участвует в формировании плана работы МБОУ ДО СШ № 2 на (учебный) календарный год;

2.1.11. Участвует в разработке перспективных планов издания учебных пособий, методических материалов;

2.1.12. Участвует в деятельности коллегиальных органов управления СШ № 2, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

2.1.13. Осуществляет связь с родителями (законными представителями) учащихся МБОУ ДО СШ № 2;

2.1.14. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

2.1.15. Формирует план комплектования и расписание учебных (тренировочных) занятий учебных групп (секций);

2.1.16. Разрабатывает дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта, контролирует их реализацию;

2.1.17. Взаимодействует с тренерами-преподавателями по вопросам ведения служебной документации, консультирует их в части осуществления профессиональной деятельности, изменений в законодательстве и другим производственным вопросам;

2.1.18. Формирует отчетно-аналитические и информационные материалы по требованию заместителя директора, курирующего образовательную деятельность или директора;

2.1.19. Обрабатывает персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации, определять законность требований различных категорий граждан и должностных лиц о предоставлении доступа к учебной документации, в том числе содержащей персональные данные;

2.1.20. Заполняет и использует электронные базы данных об учащихся и порядке ее реализации для формирования отчетов в соответствии с установленными регламентами и правилами, предоставляет эти сведения по запросам уполномоченных должностных лиц;

2.1.21. Выполняет иные поручения заместителей директора и директора МБОУ СШ № 2, связанные с образовательной деятельностью МБОУ ДО СШ № 2.

2.1.22. При выполнении обязанностей старшего инструктора-методиста наряду с выполнением обязанностей по должности инструктора-методиста координирует работу инструкторов-методистов МБОУ ДО СШ №2, проводит семинары для тренеров-преподавателей и инструкторов-методистов, осуществляет руководство подчиненными ему исполнителями или самостоятельным участком работы, работой методических объединений специалистов в области физкультуры и спорта.

3. Права

3.1. Инструктор-методист (включая старшего) имеет право:

3.1.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства МБОУ ДО СШ №2;

3.1.2. Инициировать и проводить совещания по организационным вопросам;

3.1.3. Запрашивать и получать от тренеров-преподавателей, а также от других работников МБОУ ДО СШ № 2 необходимую информацию, документы;

3.1.4. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений;

3.1.5. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;

3.1.6. Требовать от руководства МБОУ ДО СШ № 2 оказания содействия в исполнении его должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность

4.1. **Инструктор-методист (включая старшего) привлекается к ответственности:**

4.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных инструкций, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, а также за причинение ущерба МБОУ ДО СШ № 2 в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

4.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора);

5.2. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается росписью в листе ознакомления, в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

С инструкцией ознакомлен(а): _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 __ г.

Экземпляр должностной инструкции получил(а): _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 __ г.