

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ЮБИЛЕЙНАЯ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
350089 г. Краснодар, ул. им. 70-летия Октября, 30, тел/ф 8 (861) 261-47-80**

sportschool.u@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания Профкома
от «11» января 2021 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО СШ «Юбилейная»
М.А. Тюрин
«11» январь 2021 г.

**Должностная инструкция инструктора-методиста
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования спортивной школы «Юбилейная»**

1. Общие положения

1.1. Должность инструктора-методиста относится к категории педагогического персонала.

1.2. На должность инструктора-методиста принимается лицо, 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.

1.3. Инструктор-методист принимается и освобождается от должности руководителем образовательной организации (далее – ОО).

1.4. Инструктор-методист должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- принципы дидактики;
- основы педагогики и возрастной психологии;
- общие и частные технологии преподавания;

- методики овладения и принципы методического обеспечения учебного предмета или направления деятельности;
- систему организации образовательного процесса в ОО спортивной направленности;
- методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы в области физкультуры и спорта;
- принципы организации и содержание работы методических объединений специалистов в области физкультуры и спорта;
- основы работы с издательствами;
- принципы систематизации методических и информационных материалов;
- основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения, организации их проката;
- содержание фонда учебных пособий;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка ОО;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Должностные обязанности

2.1. Инструктор-методист выполняет следующие должностные обязанности:

- добросовестно исполняет свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает трудовую дисциплину;
- выполняет установленные нормы труда;
- соблюдает требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относится к имуществу работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщает работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики;
- уважает честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивает у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывает особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышает свой профессиональный уровень;
- проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходит в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдает устав образовательной организации;
- организует методическое обеспечение и координацию работы ОО по отбору детей в группы для физкультурно-спортивных занятий, проведению их спортивной ориентации;
- организует и координирует учебно-тренировочный и воспитательный процесс, определяет его содержание, обеспечивает работу по проведению учебно-тренировочных занятий;
- организует работу по повышению квалификации тренеров-преподавателей, проведению открытых уроков;
- осуществляет контроль за комплектованием учебных групп (секций), содержанием и результатами учебно-тренировочного и воспитательного процессов, за количественным и качественным составом секций (групп);
- ведет статистический учет результатов работы ОО на этапах спортивной подготовки, а также учет, анализ и обобщение результатов, содержания и опыта работы тренеров-преподавателей;
- совместно с медслужбой осуществляет контроль за правильной организацией медицинского контроля за обучающимися;
- организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению соревнований;
- оказывает консультативную и практическую помощь педагогическим работникам по соответствующим направлениям деятельности;
- участвует в организации повышения квалификации и переподготовки педагогических работников по направлениям физкультурно-спортивной подготовки;
- организует работу по научно-методическому обеспечению содержания образования;
- участвует в разработке перспективных планов издания учебных пособий, методических материалов;
- участвует в деятельности педагогического и иных советов ОО, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время учебно-тренировочного и воспитательного процессов;
- осуществляет связь с родителями или лицами, их заменяющими;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права

3.1. Инструктор-методист имеет право:

- участвовать в управлении ОО, защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой, утвержденной ОО, методы оценки знаний и умений обучающихся;
- представлять на рассмотрение руководителя ОО предложения по вопросам своей деятельности;
- получать от руководителей и специалистов ОО информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- требовать от руководства ОО оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

3.2. Инструктор-методист также имеет право на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

4. Ответственность

4.1. Инструктор-методист в соответствии с законодательством РФ, может быть подвергнут следующим видам ответственности:

дисциплинарной;

материальной;

административной;

гражданско-правовой;

уголовной.

С настоящей инструкцией ознакомлен (а):

Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.