

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ГБУ ДО КК ДЮСШ
Н.Ю. Анисимова
2020 г.



**Должностная инструкция
старшего инструктора-методиста
государственного бюджетного учреждения дополнительного
образования Краснодарского края детско-юношеской спортивной
школы (ГБУ ДО КК ДЮСШ)**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, Профессионального стандарта "Инструктор-методист", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2014 г. N 630 н, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

1.1. Старший инструктор-методист относится к категории педагогических работников и непосредственно подчиняется заместителю директора (руководителя) государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Краснодарского края детско-юношеской спортивной школы (далее-Учреждение).

1.2. На должность старшего инструктора-методиста принимается лицо, имеющее высшее образование в области физкультуры и спорта или высшее образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" и дополнительное профессиональное образование в области физической культуры и спорта, стаж работы в должности инструктора – методиста (физкультурно-спортивной направленности) не менее 2-х лет.

1.3. На должность старшего инструктора-методиста назначается лицо, не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Старший инструктор-методист должен знать:

- основы законодательства Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта;
- приоритетные направления развития образовательной системы, физической культуры и спорта;
- нормативные документы, регламентирующие подготовку спортсменов-учащихся Учреждения.
- профиль, специализацию и особенности структуры Учреждения.
- основы педагогики и возрастной психологии;
- методики овладения гандболом и принципы методического

обеспечения отборочного, тренировочного и образовательного процессов;

- систему организации образовательного процесса в Учреждении;
- принципы и порядок разработки учебно-программной документации по учебно-образовательному процессу;
- методы психолого-педагогической диагностики, используемые в проведении мониторинга результатов и содержания образовательного процесса;
- основы спортивной медицины и спортивной гигиены;
- методы сбора, обработки и анализа информации;
- нормативы на этапах спортивной подготовки;
- методы установления контакта с обучающимися, занимающимися разного возраста, тренерами-преподавателями, педагогическими работниками;
- методы консультирования, проведения мастер-классов, круглых столов, семинаров;
- способы оформления и представления методических материалов;
- методы оценки и способы повышения уровня компетентности тренерско-преподавательского состава;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, использования аудиовизуальных и интерактивных средств обучения;
- формы статистического учета результатов работы Учреждения на уровнях подготовки;
- основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. Старший инструктор-методист назначается на должность и освобождается от нее приказом директора (руководителя) Учреждения.

2. Должностные обязанности

На старшего инструктора-методиста возлагаются следующие должностные обязанности:

2.1. Определение целей, задач и содержания тренировочного и образовательного процессов в Учреждении.

2.2. Разработка методической документации по проведению отбора детей в группы для учебно-тренировочных занятий, проведению их спортивной ориентации в Учреждении.

2.3. Разработка и внедрение методов координации процесса отбора детей в группы для учебно-тренировочных занятий, проведения их спортивной ориентации в Учреждении:

- назначение ответственных методистов за проведение тестирования детей с целью зачисления их в Учреждение;
- организация и проведение тестирования детей с целью зачисления их в Учреждение;

- контроль процесса тестирования детей, составление отчетов о проведении тестирования;

- контроль за отсутствием медицинских противопоказаний для занятия гандболом у поступающих в Учреждение.

2.4. Разработка методической документации по проведению тренировочного процесса в виде дополнительных общеобразовательных программ по гандболу.

2.5. Разработка методической документации по проведению образовательного процесса в виде методических пособий по направлениям деятельности в Учреждении.

2.6. Разработка и внедрение методов координации тренировочного и образовательного процессов в Учреждении.

2.7. Организация и проведение физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы в Учреждении:

- составление программы проведения физкультурно-оздоровительного или спортивно-массового мероприятия Учреждения;

- ведение технической документации по проведению физкультурно-оздоровительного или спортивно-массового мероприятия Учреждения;

- оповещение занимающихся в Учреждении о предстоящем физкультурно-оздоровительном или спортивно-массовом мероприятии;

- руководство проведением физкультурно-оздоровительного или спортивно-массового мероприятия в Учреждении;

- предоставление отчета о проведении физкультурно-оздоровительного или спортивно-массового мероприятия в Учреждении.

2.8. Контроль соответствия количества занимающихся в учебно-тренировочных группах согласно плана комплектования учебно-тренировочных групп.

2.9. Контроль посещаемости занятий в группах по установленной форме.

2.10. Проведение периодического и текущего контроля содержания и результатов тренировочного и образовательного процессов в учебно-тренировочных группах по установленной форме.

2.11. Мониторинг выполнения нормативов и результатов, достигнутых занимающимися в учебно-тренировочных группах.

2.12. Проведение периодического контроля совместно с медслужбой правильной организации медицинского контроля здоровья обучающихся, занимающихся.

2.13. Проведение текущего контроля соблюдения правил охраны жизни и здоровья обучающихся, занимающихся во время тренировочного и образовательного процессов.

2.14. Подготовка предложений по оптимизации состава учебно-тренировочных групп исходя из посещаемости и количества желающих заниматься.

2.15. Проведение статистического учета результатов работы Учреждения по установленным формам:

- сбор и обработка первичной информации по проведению спортивно-массовых мероприятий, подготовка текущей и периодической отчетности об

итогах спортивно-массовых мероприятий. Оценка результатов и выявление проблем спортивно-массовой работы.

2.16. Обобщение и распространение передового педагогического опыта, включая индивидуальный опыт тренеров-преподавателей Учреждения.

2.18. Проведение открытых учебно-тренировочных занятий, мастер-классов, круглых столов, семинаров с целью информирования специалистов Учреждения, о новых направлениях в развитии спорта и образования.

2.19. Информирование педагогических работников о современной педагогической, психологической, методической литературе, об опыте инновационной деятельности образовательных организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта.

2.20. Проведение индивидуальных и групповых консультаций с тренерами-преподавателями Учреждения, по вопросам оформления и предоставления документации.

2.21. Оказание методической помощи тренерам-преподавателям при разработке годовых и текущих планов подготовки.

2.22. Работа в составе тренерско-педагогических советов, рабочих совещаний и других форм методической работы в Учреждении.

3. Права

Старший инструктор-методист имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

3.2. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.

3.3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Учреждения и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности Учреждения недостатков.

3.4. Запрашивать лично или по поручению руководства от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения руководства).

3.6. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам, нормам и т. д.

3.7. Повышать свою профессиональную квалификацию.

4. Ответственность

Старший инструктор-методист несет ответственность:

4.1. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Должностную инструкцию разработал
Начальник учебно-методического отдела  Е.Ю. Барсукова

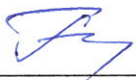
СОГЛАСОВАНО:

Заместитель руководителя  Е.И. Илюшина

Ведущий специалист сектора правового
и кадрового обеспечения  И.Е. Акатова

Главный специалист, юрисконсульт
сектора правового и кадрового
обеспечения  Я.В. Маниев

С инструкцией ознакомлен:

 21.12.2020 Барсуков Е.Ю.