

Муниципальное автономное
учреждение спортивная
школа «Восход»
станицы Старовеличковской

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ СП «Восход»

А.Ю. Красюк

« сентябрь 20 10 года

**Должностная инструкция
Инструктора – методиста**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании Приказа Минтруда России от 08.09.2014 N 630н "Об утверждении профессионального стандарта "Инструктор-методист" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2014 N 34135); на основании Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации"; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем; Определяет необходимые требования к образованию и обучению, трудовые действия, необходимые умения и знания инструктора-методиста муниципального автономного учреждения спортивной школы «Восход» станицы Старовеличковской.

1.2. Инструктор-методист относится к категории специалистов.

1.3. На должность инструктора-методиста назначаются лица, имеющие высшее профессиональное (физкультурное или педагогическое) образование или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Инструктор-методист непосредственно подчиняется заместителю директора (по ВР и спортивной работе).

1.5. В своей работе инструктор – методист руководствуется:

- законодательными и нормативными документами, регулирующие соответствующие вопросы;

- методическими материалами, касающимися вопросов его деятельности;
- Уставом учреждения;
- нормативно-правовыми актами МО Калининский район;
- правилами и нормами гигиены труда, правилами трудового распорядка;
- настоящей должностной инструкцией.

1.6. Назначение на должность инструктора-методиста и освобождение от должности производится руководителем учреждения.

1.7. Инструктор – методист должен знать:

- нормативные правовые акты и методические документы в области развития физической культуры и спорта, организации физического воспитания населения;
- формы и методы физического воспитания населения;
- организацию спортивно-массовой работы;
- основы методики физического воспитания, порядок и правила составления отчетной документации по спортивно-массовой работе;
- основы трудового законодательства, организации труда и управления;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Должностные обязанности

2.1. Организовывает и проводит соревнования, секции, спортивные праздники и т.д.

2.2. Принимает участие в разработке методических пособий, положений, инструкций по подготовке и проведению соревнований, текущих и перспективных планов и программ развития физической культуры и спорта;

2.3. Осуществляет сотрудничество с районным отделом по физической культуре и спорту МО Калининский район, совместной

организации и проведению спортивных конкурсов, праздников и мероприятий.

2.4. Подготавливает в установленные сроки и порядке ежегодную отчетность о развитии физической культуры и спорта.

2.5. Освещает подготовку и итоги участия команд в различных соревнованиях и мероприятиях с молодежью.

2.6. Информирует население МО Калининский район через СМИ о достижениях в области физической культуры и спорта.

2.7. Проводит разъяснительную и методическую работу среди участников спортивных секций по технике безопасности и обращении со спортивным инвентарем и оборудованием.

2.8. Ведет документы по регистрации рекордов по видам спорта совместно с основным составом спортивной школы; является судьёй в рамках Всероссийского физкультурно - спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

2.9. Оформляет, согласно единой спортивной квалификации документы по присвоению спортсменам соответствующих разрядов.

3. Права

Инструктор-методист имеет право:

3.1. Знакомиться с соответствующими документами и информацией, необходимыми для качественного выполнения своих обязанностей.

3.2. Вносить предложения непосредственному руководителю по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными данной инструкцией обязанностями.

3.3. Повышать свою квалификацию в установленном порядке.

3.4. Требовать от руководства оказания содействия в осуществлении своих обязанностей.

3.5. Проявлять инициативу в организации, подготовке, проведении спортивных мероприятий, праздников, торжеств, проводимых в учреждении.

3.6. Представлять и защищать интересы спортсменов и молодежи в государственных, муниципальных и общественных организациях.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации несет дисциплинарную ответственность.

4.2. За совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения несет ответственность в пределах определенных действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба несет ответственность в пределах, определенных, действующим законодательством Российской Федерации.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

Инструктор-методист:

5.1. Взаимодействует со всеми сотрудниками учреждения в пределах своей компетенции.

5.2. Проходит инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности под руководством заместителя директора учреждения по административно-хозяйственной работе.

6. Заключительные положения

6.1. Ознакомление сотрудника с должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

6.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у работника.

6.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции,

хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

Заместитель директора
МАУ СШ «Восход»


(подпись)

С.А. Страшко

(расшифровка подписи)

С инструкцией ознакомлен(а) :


(подпись)

Е.А. Гемрова

(расшифровка подписи)


(подпись)

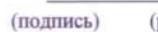
I.A. Дзобео

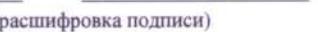
(расшифровка подписи)


(подпись)

Климова К.В.

(расшифровка подписи)


(подпись)


(расшифровка подписи)