

Муниципальное автономное  
учреждение спортивная  
школа «Восход»  
станции Старовеличковской

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАУ СПШ «Восход»  
А.Ю. Красюк  
« 20 сентября 20 20 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» станции 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, регулирующими 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. Организует 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. Информировывает 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 обращению 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»

С инструкцией ознакомлен(а) :

  
(подпись)

С.А. Страшко  
(расшифровка подписи)

  
(подпись)

Е.А. Петрова  
(расшифровка подписи)

  
(подпись)

Л.А. Дзюбко  
(расшифровка подписи)

  
(подпись)

Хемцова К.В.  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)