

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«спортивная школа» Азовского района**

Согласована
Председатель ПК
_____ М.Б. Бойко
Протокол № 15 от 23.11.2023г.

Утверждена
Директор МБУДОСШ Азовского района
_____ И.М.Дибиров
Приказ № 76 от 23.11.2023г

**Должностная инструкция методиста
№ 31/2023**

с.Кагальник

2023

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«спортивная школа» Азовского района**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ МЕТОДИСТА
№ 31/2023**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании Профессионального стандарта, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 сентября 2021г №652н «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ с изменениями от 4 августа 2023 года; с учетом требований ФГОС НОО и ООО, утвержденных соответственно Приказами Минпросвещения России №286 и №287 от 31 мая 2021 года с изменениями от 8 ноября 2022 года, ФГОС СОО, утвержденного Приказом Минобрнауки России №413 от 17.05.2012г с изменениями от 12 августа 2022 года, а также в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регуливающими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Методист назначается на должность и освобождается от нее приказом директора. На время отсутствия и временной нетрудоспособности методиста его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.3. Методист относится к категории специалистов, непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.4. Требования к образованию и обучению – 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.

1.5. Требования к опыту практической работы – нет.

1.6. Особые условия допуска к работе – отсутствие запрета на занятие педагогической деятельностью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.7. В своей деятельности методист руководствуется Конституцией, законами Российской Федерации, указами Президента, решениями Правительства РФ и органов управления образования всех уровней по вопросам, касающимся образования и воспитания обучающихся. Также, инструктор-методист учреждения руководствуется:

- Федеральным Законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- административным, трудовым и хозяйственным законодательством Российской Федерации;
- уставом локальными правовыми актами, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора общеобразовательной организации;

- основами педагогики, психологии, физиологии и гигиены;
- правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;
- трудовым договором между работником и работодателем;
- Конвенцией ООН о правах ребенка.

1.8. 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 обучающихся организаций, осуществляющей деятельность области физической культуры и спорта;
- профиль, специализацию и особенности структуры образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта;
- основы педагогики и возрастной психологии;
- методики овладения видом спорта согласно профилю спортивной школы и принципы методического обеспечения отборочного, тренировочного и образовательного процессов;
- система организации образовательного процесса в организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта;
- принципы и порядок разработки учебно-программной документации по учебно-образовательному процессу;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, использования аудиовизуальных и интерактивными средств обучения;
- 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 разного возраста, педагогическими работниками;
- формы статистического учета результатов работы организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта на этапах спортивной подготовки;
- методы оценки и способы повышения уровня компетентности тренерско-преподавательского состава;
- методы установления контакта с тренерами-преподавателями, педагогическими работниками;
- методы консультирования, проведения мастер-классов, круглых столов, семинаров.

1.10. Методист должен уметь:

- готовить методическое сопровождение отборочного, тренировочного и образовательного процессов;
- разрабатывать порядок проведения набора в группы для занятий;
- координировать деятельность в области отбора детей в группы для физкультурно-спортивных занятий. Проведению их спортивной ориентации;
- координировать тренировочную образовательную деятельность в организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта;

- проводить эффективные коммуникации с коллегами, обучающимся;
- выявлять необходимость по проведению соревнований по установленному образцу;
- проводить учет и обработку первичной информации;
- анализировать данные о посещаемости, комплектованию обучающихся групп;
- осуществлять контроль соблюдения правил охраны жизни и здоровья обучающихся во время тренировочного и образовательного процессов;
- проводить оценку содержания и результатов тренировочного и образовательного процессов в группах;
- проводить оценку организации медицинского контроля здоровья обучающихся;
- выявлять проблемы организации и разрабатывать предложения по оптимизации состава групп исходя из посещаемости и количества желающих заниматься в соответствующих группах;
- заполнять формы статистического учета результатов работы организации на этапах спортивной подготовки;
- проводить систематизацию методических и информационных материалов;
- использовать аудиовизуальные и интерактивные средства обучения;
- владеть современными педагогическими технологиями продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода;
- проводить мастер-классы, круглые столы, семинары, консультации;
- оценивать уровень компетентности тренерско-преподавательского состава, владеть способами и приемами повышения компетентности тренеров-преподавателей;
- Обращивать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации.

1.11. Методист должен знать и соблюдать установленные правила и требования охраны труда и пожарной безопасности, правила личной гигиены и гигиены труда в организации.

1.12. Методист должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой медицинской помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в образовательной организации.

2. Трудовые функции

2.1. Обобщенная трудовая функция организационно-методическое обеспечение и координация образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта в организации.

2.2. Основными трудовыми функциями методиста являются:

- методическое обеспечение отборочного, тренировочного и образовательного процесса;
- контроль тренировочного и образовательного процессов;
- методическое сопровождение деятельности специалистов образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта.

3. Должностные обязанности

3.1. В рамках трудовой функции методическое обеспечение отборочного, тренировочного и образовательного процессов:

- определение целей, задач и содержания тренировочного и образовательного процессов в организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта;
- разрабатывает методическую документацию по проведению отбора детей в группы для физкультурно-спортивных занятий, проведению их спортивной ориентации в организации;
- разрабатывает и внедряет методы координации процесса отбора детей в группы для физкультурно-спортивных занятий, проведения их спортивной ориентации в организации;
- разрабатывает по мере необходимости документацию для проведения соревнований;
- разрабатывает методическую документацию по проведению тренировочного процесса в виде профессиональных спортивных программ по видам спорта, культивируемым в образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта;

3.2. В рамках трудовой функции контроль тренировочного и образовательного процессов:

- контролирует соответствие количества обучающихся в группах нормам комплектования групп;
- контролирует посещаемости занятий в группах по установленной форме;
- проводит периодический и текущий контроль содержания и результатов тренировочного и образовательного процесса в группах по установленной форме;
- проводит периодический и текущий контроль за правильной организацией медицинского контроля здоровья обучающегося;
- проводит мониторинг за выполнением нормативов и результатов, достигнутых обучающимися в группах;
- проводит контроль за соблюдением правил охраны жизни и здоровья обучающегося во время тренировочного процесса;
- проводит статистический учет результатов работы отделений организации на этапах спортивной подготовки по утвержденным формам.

3.3. В рамках трудовой функции методическое сопровождение деятельности специалистов образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта:

- фиксирует опыт работы тренеров-преподавателей по культивируемым видам спорта в организации;
- формирует банк педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической);
- обобщает и распространяет передовой педагогический опыт, включая индивидуальный опыт тренеров-преподавателей организации;

- проводит мастер-классы, круглые столы, семинары с целью информирования специалистов организации, о новых направлениях в развитии спорта и образования;
- информирует педагогических работников о современной педагогической, психологической, методической литературе, об опыте инновационной деятельности организации;
- проводит индивидуальные и групповые консультации с педагогическими работниками организации по вопросам обучения, развития, спортивной подготовки;
- оказывает методическую помощь тренерам-преподавателям при разработке маршрутов обучения обучающихся с учетом их индивидуальных и возрастных особенностей;
- работает в составе педагогических, методических советов, других форм методической работы в организации.

4. Права

Методист имеет право:

- 4.1. Повышать свою профессиональную квалификацию.
- 4.2. Принимать участие в разработке образовательной политике и стратегии развития образовательной организации.
- 4.3. Вносить на рассмотрение администрации предложения по улучшению деятельности образовательного учреждения, совершенствованию образовательного процесса и методов работы, замечания по деятельности педагогических работников.
- 4.4. Запрашивать у педагогических работников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- 4.5. Присутствовать на занятиях, проводимых педагогическим работником, при предварительном согласовании с педагогом, с целью изучения и распространения опыта его работы, оказания методической помощи в организации образовательного процесса.
- 4.6. На материально-технические условия для обеспечения рабочего места и рабочее место, которое соответствует требованиям и нормам охраны труда и пожарной безопасности.
- 4.7. Давать обучающимся обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины.
- 4.8. Получать у администрации и применять информационные материалы, нормативные и правовые документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 4.9. Знакомиться с проектами решений директора, касающихся методической работы, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки качества исполнения своих должностных обязанностей.
- 4.10. На ознакомление с имеющимися материалами личного дела, отзывами о своей работе, жалобами и иными документами, отражающими оценку труда методиста дополнительного образования, предоставлять по ним пояснения.
- 4.11. На защиту профессиональной чести и достоинство, неразглашение дисциплинарного (служебного) расследования, исключая случаи, предусмотренные законом. На защиту своих профессиональных интересов самостоятельно и(или) через законного

представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с несоблюдением норм профессиональной этики.

- 4.12. На моральное и материальное поощрение, а также на защиту интересов работников образовательного учреждения.
- 4.13. Участвовать в работе органов самоуправления образовательной организации, в работе собрания работников, в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых методистом должностных обязанностей.
- 4.14. Методист дополнительного образования имеет все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка другими локальными актами образовательной организации, а также право на социальные гарантии.

5. Ответственность

5.1. В предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке методист дополнительного образования несет ответственность:

- За неисполнение или нарушение без уважительных причин своих обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора образовательного учреждения и иных локальных нормативных актов, работник подвергается дисциплинарному взысканию согласно статье 192 Трудового Кодекса РФ. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- За использование, в том числе однократно, методов воспитания, включающих физическое и (или) психологическое насилие над личностью обучающегося, а также за совершение иного аморального проступка методист может быть освобожден от занимаемой должности согласно Трудовому Кодексу РФ. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- За несоблюдение правил и требований охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм методист дополнительного образования образовательной организации привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.
- За умышленное причинение образовательной организации или участникам образовательных отношений материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей методист несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.
- За правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовых функций несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

6. Заключительные положения

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

- 6.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у руководителя, второй – у сотрудника.
- 6.3. Факт ознакомления работника с настоящей инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у директора образовательной организации, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

Должностную инструкцию разработал
директор МБУДОСШ Азовского района

И.М. Дибиров

С должностной инструкцией ознакомлена, один экземпляр получила на
руки и обязуюсь хранить её на рабочем месте.

« ___ » _____ 2023г. _____ / _____ /