

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АВТУРИНСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ШАЛИНСКОГО РАЙОНА»**

ПРИНЯТО

На педагогическом совете  
ГБУ ДО «Автуринская СШ  
Шалинского района»  
Протокол от «22» января 2024 г. № 02

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ДО «Автуринская СШ  
Шалинского района»  
\_\_\_\_\_ И. С. Мусаев  
« 23 » 01 2024 г.

**Должностная инструкция инструктора-методиста  
ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района»**

**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:

Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

---

подпись

---

Фамилия и инициалы