УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального казенного

учреждения дополнительного образования

«Центр внешкольной работы и молодежной

политики» Степновского муниципального

района Ставропольского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.И.Шацкая

« 06 » апреля 2015г.

**Должностная инструкция**

методиста отделения по спортивно-массовой работе образования муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы и молодежной политики» Степновского муниципального района Ставропольского края

**1. Общие положения**

1.1. Методист отделения по спортивно-массовой работе относится к категории специалистов.

1.2. Методист муниципального казенного учреждения «Центр внешкольной работы и молодежной политики» Степновского муниципального района Ставропольского края (далее – методист), назначается на должность и освобождается от должности приказом директора муниципального казенного учреждения «Центр внешкольной работы и молодежной политики» Степновского муниципального района Ставропольского края (далее – МКУ ДО ЦВР МП) в соответствии с действующим законодательством о труде в Российской Федерации.

1.3. На должность методиста отделения по спортивно-массовой работе 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.

1.4. Работник подчиняется непосредственно старшему методисту отделения по спортивно - массовой работе и директору МКУ ДО ЦВР МП.

1.5. Методист отделения по спортивно-массовой работе должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы, физической культуры и спорта;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;

- нормативные документы, регламентирующие подготовку спортсменов-учащихся;

- [Конвенцию](consultantplus://offline/ref=738AD2AA474B988F7EC2702478BFCE7812298D6926F9DA6B89503AOFO7M) о правах ребенка;

-принципы методического обеспечения учебного предмета или направления деятельности;

- систему организации образовательного процесса в образовательном учреждении;

- социально-биологические основы физической культуры и спорта;

- правила эксплуатации спортивных сооружений, оборудования и спортивной техники;

- методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы в области физкультуры и спорта;

- основы работы с издательствами;

- принципы систематизации методических и информационных материалов;

- основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- основы трудового законодательства;

- Правила внутреннего трудового распорядка МКУ ДО ЦВР МП;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.6. Методист в своей деятельности руководствуется:

- уставом МКУ ДО ЦВР МП;

- настоящей должностной инструкцией;

- иными актами и документами, непосредственно связанными с трудовой функцией методиста.

1.7. В подчинении Работника находятся: тренера-преподаватели отделения по спортивно-массовой работе.

1.8. В период отсутствия методиста отделения по спортивно-массовой работе (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

**2. Функции**

2.1. Методическое обеспечение и координация учебно-тренировочного и воспитательного процесса в отделении по спортивно-массовой работе.

2.2. Учет и анализ результатов учебно-тренировочного и воспитательного процессов.

**3. Должностные обязанности**

Методист отделения по спортивно-массовой работе исполняет следующие обязанности:

3.1. Организует методическое обеспечение отделения по спортивно-массовой работе по отбору детей в группы для спортивных занятий, проведению их спортивной ориентации.

3.2. Организует учебно-тренировочный и воспитательный процесс, определяет его содержание, обеспечивает работу по проведению учебно-тренировочных занятий.

3.3. Организует работу по проведению открытых занятий.

3.4. Осуществляет контроль за комплектованием учебных групп (секций), содержанием и результатами учебно-тренировочного и воспитательного процессов, за количественным и качественным составом секций (групп).

3.5. Ведет статистический учет результатов работы на этапах спортивной подготовки, а также многолетний учет, анализ и обобщение результатов, содержания и опыта работы тренеров-преподавателей отделения по спортивно-массовой работе.

3.7. Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению соревнований.

3.8. Оказывает консультативную и практическую помощь тренерам-преподавателям отделения по спортивно-массовой работе по соответствующим направлениям деятельности.

3.9. Способствует организации работы по научно-методическому обеспечению содержания образования.

3.10. Участвует в деятельности педагогического и иных советов отделения по спортивно-массовой работе, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

3.11. Контролирует охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время учебно-тренировочного и воспитательного процессов.

3.12. Осуществляет связь с родителями или лицами, их заменяющими.

3.13. Обеспечивает соблюдение правил по охране труда и пожарной безопасности.

**4. Права**

Методист отделения по спортивно-массовой работе имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства МКУ ДО ЦВР МП.

4.2. Инициировать и проводить совещания по организационным вопросам.

4.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений, специалистов необходимую информацию, документы.

4.4. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.

4.5. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

4.6. Требовать от руководства МКУ ДО ЦВР МП оказания содействия в исполнении его должностных обязанностей и прав.

**5. Ответственность**

5.1. Методист отделения по спортивно-массовой работе привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба МКУ ДО ЦВР МП - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

**6. Взаимоотношения. Связи по должности.**

6.1. При исполнении своих должностных обязанностей методист МКУ ДО ЦВР МП взаимодействует:

- с педагогическими работниками МКУ ДО ЦВР МП;

- с методистом отделения по внешкольной работе.

6.2. Своевременно представляет администрации МКУ ДО ЦВР МП и вышестоящим органам необходимую отчетную документацию.

6.3. Незамедлительно информирует администрацию МКУ ДО ЦВР МП обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся.

6.4. Согласовывать с непосредственным руководителем подготовку приказов, писем, рекомендаций, информации и т.д.

**6. Заключительные положения**

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

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией

подтверждается:

- росписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции;

- в журнале ознакомления с должностными инструкциями.