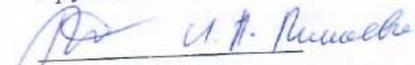


Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования Муниципального образования город Ирбит
«Детско-юношеская спортивная школа»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета

Трудового коллектива


«31» августа 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ ДО

«Ирбитская ДЮСШ»

П.Н.Шевчук


«31» августа 2020г.
пр. № 73/4-Д от 25.08.2020г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Руководителя структурного подразделения по спортивной подготовке

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая инструкция, разработана в соответствии с действующим Трудовым Кодексом РФ, на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н в целях повышения результативности труда, трудовой активности, деловой инициативы и компетентности работников образования, наиболее полного использования их профессионального и творческого потенциала, рациональной организации труда, обеспечения его эффективности и закрепляет обязанности, права и ответственность заместителя директора по спортивной работе муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» МО города Ирбита (далее Школа).

Настоящая должностная инструкция является неотъемлемой частью трудового договора.

1.2. Руководитель структурного подразделения по спортивной подготовке относится к категории руководителей.

1.3. Основной функцией руководителей структурного подразделения по спортивной подготовке является обеспечение эффективной деятельности учреждения для достижения образовательных целей и решения уставных задач в части спортивного процесса.

1.4. Руководитель структурного подразделения по спортивной подготовке подчиняется непосредственно директору.

1.5. В своей деятельности руководствуется

- законодательными актами Российской Федерации;
- внутренними локальными актами;
- приказами директора Школы;
- настоящей должностной инструкцией.

1.6. Руководитель структурного подразделения по спортивной подготовке должен знать:

приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой); современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ПО СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКЕ

1. Руководитель структурного подразделения по спортивной подготовке обязан:

- организовывать текущее и перспективное планирование по спортивной работе (планы спортивно-массовых мероприятий школы, планирование спортивной работы на календарный год и т.д.); обеспечивать наличие календарного плана спортивно-массовых мероприятий Свердловской области М.О. г.Ирбит, России;

-составление заявки и сметы на приобретение спорт. инвентаря , оборудования и формы.

2.Принимать непосредственное участие в организации проведения спортивных мероприятий МАОУ ДО Ирбитская ДЮСШ ,МО г.Ирбит ,Областных и Всероссийских мероприятий проводимых на территории МО г.Ирбит;

- координировать и контролировать работу тренеров-преподавателей по реализации запланированных результатов на календарный год (результаты выступлений учащихся в соревнованиях, выполнение разрядных норм);

- составлять годовую смету на участие воспитанников в соревнованиях и спортивных мероприятиях города, области ,России и международных соревнований вести:

а)журналы регистрации: по присвоению массовых разрядов , 1 разряда, КМС,МС, МСМК; результатов выступлений на соревнованиях;

б)книгу рекордов школы;

в) протоколов, выписок с мест проведения соревнований;

- осуществлять воспитательную работу во время проведения спортивно-массовых мероприятий;

- осуществлять контроль за соблюдением правил проведения соревнований, требований к оборудованию и местам проведения спортивно-массовых мероприятий;

- вести систематический учет результатов спортивной работы, итогов выступлений учащихся на соревнованиях;

- проводить работу по организации и проведению, в составе комиссии, контрольно-переводных экзаменов;

- организация работы по формированию и командированию сборных команд ДЮСШ по видам спорта;

- составление смет расходов по проведению спортивно-массовых мероприятий;

-организовывать информационно-пропагандистскую работу с родителями, учащимися, средствами массовой информации;

-обеспечивать своевременное составление и предоставление отчетной документации по спортивной работе тренерами-преподавателями (отчетной документации по проведению спортивных мероприятий школы;

-обеспечивать своевременное предоставление отчетной документации по спортивно-массовой работе в вышестоящие организации (подведение итогов спортивной работы за календарный год, предоставление информационных справок и т.д.);, отчетной документации школы по спортивной работе в вышестоящие организации;

- осуществлять комплектование группы спорт подготовки, принимать меры к сохранности контингента;

- составлять расписание учебно-тренировочных занятий групп спорт подготовки;

- обеспечивать своевременное составление и предоставление учебно-отчетной документации тренерами-преподавателями.

- своевременно доводить до сведения тренеров-преподавателей приказы директора по вопросам спортивно-воспитательной работы, постановления педагогического совета, осуществлять, в пределах своих функций, контроль за их исполнением;

- выполнять инструкции по охране труда.

- оказывать помощь в проведении работы по организации и проведению летней оздоровительной компании;

- вносить предложения по совершенствованию спортивной, воспитательной работы;

- участвовать в принятии коллегиальных решений педагогических, тренерских советов;

- контролировать и оценивать деятельность педагогических работников школы;

- вносить предложения по поощрению работников, присвоению званий, по применению к педагогическим работникам мер дисциплинарного воздействия;

- вносить предложения по поощрению учащихся;

- по применению к учащимся мер дисциплинарного воздействия;

- в составе комиссии проводить дисциплинарное расследование случаев нарушения трудовой дисциплины инструкторами-методистами, тренерами-преподавателями;

- обеспечивать использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных;

- осуществлять контроль за качеством учебно-тренировочного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований, соблюдением режима занятий;

- оказывать помощь тренерам-преподавателям, методистам в разработке и освоении инновационных программ и технологий;

- следить за своевременным прохождением учащихся Углубленного медицинского осмотра (2 раза в год), непосредственно перед участием в соревнованиях.

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен (а) _____
Дата ФИО подпись