|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Полное наименование организации**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. Новосибирск |  | УТВЕРЖДАЮ |
| Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |
|  |  |
| **СТАРШЕГО** **ИНСТРУКТОРА-МЕТОДИСТА** |  |
|   |

1. **Общие положения**

1.1. Должностная инструкция разработана на основе профессионального стандарта «Инструктор-методист», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2014 № 630н.

1.2. Старший инструктор-методист, осуществляющий руководство в области методического обеспечения и координации тренировочного процесса, относится к категории специалистов, принимается на работу и увольняется с нее приказом директора учреждения.

1.3. В своей деятельности старший инструктор-методист руководствуется действующими нормативными документами по вопросам выполняемой работы;

уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка и локальными нормативными актами учреждения;

трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

1.4. Старший инструктор-методист непосредственно подчиняется директору.

1.5. На время отсутствия старшего инструктора-методиста (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

**2. Квалификационные требования к работнику**

2.1. На должность старшего инструктора-методиста, назначается лицо, имеющее:

Высшее образование в области физкультуры и спорта.

2.2. Требования к опыту практической работы:

стаж работы в должности инструктора-методиста не менее двух лет.

2.3. Работник должен знать:

Правила внутреннего трудового распорядка;

правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

информацию, необходимую для выполнения своих должностных обязанностей.

**3. 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. **Должностные обязанности,**

**а также необходимые знания и умения для их выполнения**

*В обязанности работника входит:*

**4.1. Руководство методическим обеспечением отборочного и тренировочного процессов:**

* Разработка стратегии тренировочного процесса в организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта;
* Закрепление за инструкторами-методистами участков работы по методическому обеспечению тренировочного процесса в организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта;
* Руководство разработкой методической документации по проведению отбора детей в группы для спортивных занятий, проведению их спортивной ориентации
* Координирование процесса отбора детей в группы для спортивных занятий, проведению их спортивной ориентации
* Руководство разработкой методической документации по проведению тренировочного процесса в виде программ спортивной подготовки по видам спорта, культивируемым в организации
* Координация тренировочного процесса в организации
* Планирование проведения экспериментальных исследований по апробации собственных методик или методик, разработанных подчиненными
* Руководство разработкой документации для проведения соревнований по установленному порядку

***Необходимые умения:***

|  |
| --- |
| * Осуществлять эффективные коммуникации с подчиненными
 |
| * Делегировать полномочия
 |
| * Готовить методическое сопровождение отборочного, тренировочного процессов
 |
| * Оценивать работу подчиненных по разработке методического сопровождения отборочного, тренировочного процессов
 |
| * Разрабатывать порядок проведения набора в группы для спортивных занятий
 |
| * Координировать деятельность в области отбора детей в группы для спортивных занятий, проведению их спортивной ориентации
 |
| * Координировать отборочную, тренировочную деятельность в организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта
 |
| * Оценивать необходимость проведения, производить самостоятельно или делегировать подчиненным корректировку методик по сопровождению отборочного, тренировочного процессов
 |
| * Составлять документацию по проведению соревнований по установленному образцу
 |

***Необходимые знания***

|  |
| --- |
| * Основы законодательства Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта
 |
| * Приоритетные направления развития физической культуры и спорта
 |
| * Нормативные документы, регламентирующие подготовку спортсменов
 |
| * Профиль, специализацию и особенности структуры организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта
 |
| * Основы педагогики и возрастной психологии
 |
| * Система организации тренировочного процесса в организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта
 |
| * Социально-биологические основы физической культуры и спорта
 |
| * Методики овладения видом спорта согласно профилю спортивной школы и принципы методического обеспечения отборочного, тренировочного процессов
 |
| * Методическое обеспечение тренировочного процесса, включая современные методы и инновационные технологии
 |
| * Принципы и порядок разработки программной документации по тренировочному процессу
 |
| * Методы оценки качества и результативности работы подчиненных
 |
| * Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами
 |
| * Этические нормы в области спорта
 |
| * Основы менеджмента, управления персоналом
 |

***Другие характеристики***

* Устанавливаются квалификационные категории (вторая, первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством.

**4.2. Руководство процессом контроля тренировочного процесса:**

|  |
| --- |
| * Планирование процесса контроля тренировочного процесса
 |
| * Назначение ответственных за определенным участком процесса проведения контроля тренировочного процесса
 |
| * Анализ контрольных данных о соответствие количества занимающихся в группах нормам комплектования групп
 |
| * Анализ контрольных данных о посещаемости занятий в группах
 |
| * Анализ результатов периодического и текущего контроля содержания и результатов тренировочного процесса в группах, выявление проблем
 |
| * Анализ данных мониторинга выполнения нормативов и результатов, достигнутых занимающимися в группах, выявление проблем
 |
| * Анализ контрольных данных организации медицинского контроля здоровья занимающихся, выявление проблем
 |
| * Анализ контрольных данных соблюдения правил охраны жизни и здоровья занимающихся во время тренировочного процесса, выявление проблем
 |
| * Проведение корректировки плановых показателей состава секций (групп) исходя из посещаемости и количества желающих заниматься в соответствующих группах
 |
| * Анализ данных статистического учета результатов работы отделений на этапах спортивной подготовки по утвержденным формам
 |
| * Подготовка обоснованных предложений по совершенствованию организации тренировочного процесса в отделениях на этапах спортивной подготовки
 |

***Необходимые умения:***

|  |
| --- |
| * Осуществлять эффективные коммуникации с подчиненными
 |
| * Делегировать полномочия
 |
| * Составлять планы контроля тренировочного процесса
 |
| * Готовить методическое сопровождение контрольной деятельности в области тренировочного процесса
 |
| * Проводить учет и обработку данных контроля, проведенного самостоятельно или полученных от подчиненных
 |
| * Анализировать данные о посещаемости, комплектованию занимающихся в группах
 |
| * Анализировать данные о выполнения нормативов и результатов, достигнутых занимающимися в группах
 |
| * Осуществлять контроль соблюдения правил охраны жизни и здоровья занимающихся во время тренировочного процесса
 |
| * Проводить оценку организации медицинского контроля здоровья занимающихся
 |
| * Проводить оценку содержания и результатов тренировочного процесса в группах
 |
| * Выявлять проблемы организации тренировочного процесса в отделениях организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта на этапах спортивной подготовки, и разрабатывать предложения по совершенствованию данных процессов
 |
| * Заполнять формы статистического учета результатов работы организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта на этапах спортивной подготовки
 |

***Необходимые знания***

|  |
| --- |
| * Основы законодательства Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта
 |
| * Приоритетные направления развития физической культуры и спорта
 |
| * Нормативные документы, регламентирующие подготовку спортсменов
 |
| * Профиль, специализацию и особенности структуры организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта
 |
| * Основы педагогики и возрастной психологии
 |
| * Социально-биологические основы физической культуры и спорта
 |
| * Методы психолого-педагогической диагностики, используемые в проведении мониторинга результатов и содержания процесса
 |
| * Методы сбора, обработки и анализа информации
 |
| * Нормативы на этапах спортивной подготовки
 |
| * Методы установления контакта с занимающимися разного возраста, работниками
 |
| * Методы оценки качества и результативности работы подчиненных
 |
| * Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами
 |
| * Этические нормы в области спорта
 |
| * Основы менеджмента, управления персоналом
 |
| * Формы статистического учета результатов работы организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта на этапах спортивной подготовки
 |

*Другие характеристики*

* Устанавливаются квалификационные категории (вторая, первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством.

**4.3. Руководство методическим сопровождением деятельности специалистов области физической культуры и спорта:**

|  |
| --- |
| * Планирование процесса развития профессиональных компетенций специалистов области физической культуры и спорта (в том числе проведение мастер-классов, круглых столов, семинаров, мероприятий по повышению квалификации)
 |
| * Разработка перспективного плана издания методических материалов
 |
| * Назначение ответственных за определенным участком процесса развития профессиональных компетенций специалистов
 |
| * Анализ опыта работы тренеров по культивируемым видам спорта в организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта
 |
| * Учет и контроль формирования банка информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической)
 |
| * Руководство деятельностью инструкторов-методистов по распространению передового опыта, включая индивидуальный опыт тренеров
 |
| * Проведение мониторинга уровня профессиональной подготовленности инструкторов-методистов, тренеров, других специалистов организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта
 |
| * Руководство подготовкой и проведением мастер-классов, круглых столов, семинаров со специалистами организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, по вопросам внедрения новых направлений в развитии спорта,
 |
| * Подготовка списка новой педагогической, психологической, методической литературы, опыта инновационной деятельности организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры для инструкторов-методистов
 |
| * Руководство проведением (и проведение лично) индивидуальных и групповых консультирований с работниками организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, по вопросам обучения, развития, спортивной подготовки
 |
| * Проведение мероприятий по повышению квалификации и переподготовки инструкторов-методистов организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта
 |
| * Руководство процессом повышения квалификации и переподготовки работников организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, по направлениям физкультурно-спортивной подготовки
 |
| * Работа в составе методических советов, других формах методической работы в организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта
 |
| * Подготовка к изданию методических материалов
 |

***Необходимые умения:***

|  |
| --- |
| * Осуществлять эффективные коммуникации с подчиненными
 |
| * Делегировать полномочия
 |
| * Составлять планы развития профессиональных компетенций специалистов, издания методических материалов
 |
| * Систематизировать методические и информационные материалы
 |
| * Применять аудиовизуальные и интерактивные средства подготовки
 |
| * Владеть современными педагогическими технологиями продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода
 |
| * Организовывать и проводить мастер-классы, круглые столы, семинары
 |
| * Оценивать уровень компетентности тренерского состава, подчиненных, владеть способами и приемами повышения компетентности подчиненных, тренеров
 |

***Необходимые знания***

|  |
| --- |
| * Основы законодательства Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта
 |
| * Приоритетные направления развития физической культуры и спорта
 |
| * Нормативные документы, регламентирующие подготовку спортсменов
 |
| * Профиль, специализацию и особенности структуры организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта
 |
| * Основы педагогики и возрастной психологии
 |
| * Принципы дидактики
 |
| * Принципы систематизации методических и информационных материалов
 |
| * Общие и частные технологии преподавания
 |
| * Социально-биологические основы физической культуры и спорта
 |
| * Способы оформления и представления методических материалов
 |
| * Методики овладения принципами методического обеспечения предмета или направления деятельности
 |
| * Методики выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов работы в области физкультуры и спорта
 |
| * Методы оценки и способы повышения уровня компетентности подчиненных, тренерского состава
 |
| * Методы установления контакта с тренерами, работниками
 |
| * Методы консультирования, проведения мастер-классов, круглых столов, семинаров
 |
| * Принципы организации и содержание работы методических объединений специалистов в области физкультуры и спорта
 |
| * Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, использования аудиовизуальных и интерактивных средств обучения
 |

*Другие характеристики*

* Устанавливаются квалификационные категории (вторая, первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством.

**5. Права**

***Работник вправе:***

 5.1. Знакомиться с проектными решениями руководства, касающимися его деятельности.

  5.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

 5.3. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

  5.4. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

  5.5. Запрашивать лично или через непосредственного руководителя информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

**6. Ответственность**

***Работник несет ответственность:***

6.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, и заключенным трудовым договором.

6.2. За нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации, и заключенным трудовым договором.

  6.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, и заключенным трудовым договором.

С должностной инструкцией ознакомлен, 1 экземпляр на руки получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)