

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ гимназии № 171

Т.П. Кибальник

«02» сентября 2013 г.

Приказ № 142 от 02.09.2013 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета

ГБОУ гимназии № 171

Г.В. Шелгунова

«02» сентября 2013 г.

Протокол собрания трудового коллектива
№ 1 от 30.08.2013 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Педагога-организатора спортивной направленности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагог-организатор спортивной направленности назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности педагога-организатора его обязанности могут быть возложены на педагогов дополнительного образования из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Педагог-организатор спортивной направленности подчиняется заведующему отделением дополнительного образования детей.

1.3. В своей деятельности педагог-организатор спортивной направленности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, и решениями Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, требованиями СЭС по организации учебно-воспитательного процесса, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Заместитель директора (организационно-педагогическая работа) соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

Педагог-организатор спортивной направленности исполняет следующие обязанности:

2.1. Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей и физической культуры обучающихся.

2.2. Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности учащихся, создает условия для их реализации в различных видах спортивной и творческой деятельности.

2.3. Планирует и организует:

- текущее и перспективное планирование деятельности спортивно-массовой работы;
- работу по подготовке и проведению общешкольных туристско-спортивных и спортивных мероприятий;
- просветительскую работу для родителей (законных представителей);
- работу по овладению обучающимися навыков и техники спортивных упражнений и туризма.

2.4. Руководит физкультурно-оздоровительной работой в ОДОД.

2.5. Контролирует:

- соответствие занятий возрасту учащихся;
- безопасность используемых в спортивно-массовой работе оборудования, приборов, технических и наглядных средств;
- соблюдение санитарно-гигиенических норм.

2.6. Разрабатывает методические документы, обеспечивающие спортивно-массовую работу в ОДОД, нормативные документы для проведения спортивных и туристских мероприятий.

2.7. Привлекает к работе с учащимися работников учреждений культуры, спорта, родителей, общественность.

2.8. Организует каникулярный отдых учащихся, несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения спортивно-массового и туристского мероприятия.

3. ДОЛЖЕН ЗНАТЬ

3.1. Педагог-организатор спортивной направленности должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка; возрастную и специальную педагогику и психологию;
- физиологию, гигиену; специфику развития интересов и потребностей обучающихся, воспитанников, детей, их творческой деятельности; методику поиска и поддержки молодых талантов;
- содержание, методику и организацию одного из видов творческой деятельности: научно-технической, эстетической, туристско-краеведческой, оздоровительно-спортивной, досуговой;
- порядок разработки программ занятий кружков, секций, студий, клубных объединений, основы деятельности детских коллективов, организаций и ассоциаций;
- специфику развития интересов и потребностей обучающихся, основы их творческой деятельности;
- содержание, методику и организацию досуговой деятельности, отдыха и развлечений;
- программы воспитательно - досуговой деятельности учреждения и детских объединений;
- основы деятельности детских коллективов, организаций и ассоциаций;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- 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 экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ

4.1. Педагог-организатор, как правило, должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей профилю работы без предъявления требований к стажу работы

4.2. Прохождение аттестации на соответствие должности по представлению, проработавших не менее 2-х лет на данной должности.

4.3. Прохождение курсов повышения квалификации 1 раз в 5 лет.

5. ФУНКЦИИ.

5.1. Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей и физической культуры обучающихся.

5.2. Осуществляет руководство работой по спортивно-массовой деятельности, отдыху и развлечениям среди обучающихся.

5.3. Содействует развитию и деятельности детских объединений спортивной направленности.

5.4. Разработка и реализация программ и проектов спортивной направленности.

6. ПРАВА.

Педагог-организатор спортивной направленности имеет право:

6.1. Присутствовать на любых спортивно-массовых и туристских мероприятиях, проводимых с учащимися школы.

6.2. Сопровождать группу учащихся школы на массовые районные, городские соревнования и соревнования другого уровня

6.3. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся его деятельности.

6.4. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

6.5. В пределах своей компетенции сообщать директору учреждения и руководителю структурного подразделения ДО о всех выявленных в процессе выполнения должностных обязанностей недостатках в деятельности учреждения и вносить предложения по их устранению.

6.6. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от руководителя структурного подразделения и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

6.7. С разрешения руководства учреждения привлекать специалистов всех структурных подразделений к решению задач, возложенных на него.

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

6.9. Участвовать в управлении учреждением в порядке, определенном его уставом.

6.10. На защиту профессиональной чести и достоинства.

6.11. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

6.12. Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или судебного расследования, связанного с нарушениями норм профессиональной этики.

6.13. Повышать свою профессиональную квалификацию.

6.14. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Педагог-организатор спортивной направленности привлекается к ответственности:

7.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией и правилами внутреннего трудового распорядка, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;

7.2. за правонарушения, свершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

7.3. Педагог-организатор спортивной направленности несет персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся в период проведения воспитательно-досуговых мероприятий.

7.4. Педагог-организатор спортивной направленности несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение без уважительных причин письменных и устных законных приказов и распоряжений руководства учреждения.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Педагог-организатор спортивной направленности:

8.1. работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;

8.2. свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль планирует под руководством заведующего ОДОД;

8.3. представляет непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности объемом не более двух машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного модуля;

8.4. получает от директора школы и непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

8.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогами дополнительного образования и заведующим ОДОД.

8.6. исполняет обязанности педагогов дополнительного образования, в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора;

8.7. передает непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.