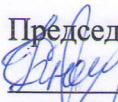


Согласованно:

Председатель ППО

 С.Д. Кюлленина

«29» августа 2018 г.

Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ № 8

 В.В. Скубанова

«29» августа 2018 г.



Должностная инструкция руководителя «Самбо в школу»

1. Общие положения

1.1. Руководитель по «Самбо в школу» относится к категории педагогических работников, назначается и освобождается от должности директором школы в порядке, предусмотренном РФ.

1.2. На должность руководителя «Самбо в школу» назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы либо высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи без предъявления требований к стажу работы.

1.3. В своей деятельности руководитель «Самбо в школу»:

- законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ,
- Уставом МБОУ СОШ № 8,
- коллективным договором, локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 8.

1.4. Руководитель «Самбо в школу» должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику и психологию; возрастную физиологию, анатомию;
- санитарию и гигиену;
- методику обучения на спортивных снарядах и приспособлениях;
- методику обучения игровым видам спорта;
- правила безопасности при проведении физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- основы коррекционно-оздоровительной работы и соответствующие методики;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения;
- методы установления контакта с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями) (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- правила внутреннего распорядка (трудового распорядка) образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- реализуемую основную общеобразовательную программу дошкольного Учреждения

1.6. Руководитель «Самбо в школу»:

- работает по графику, утвержденному директором школы
- в соответствии с годовым планом работы МБОУ СОШ № 8 самостоятельно планирует свою деятельность на год;
- получает от администрации МБОУ СОШ № 8 информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами под роспись;
- систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками МБОУ СОШ № 8;
- оформляет следующую документацию: диагностический журнал, табель посещаемости, тематическое и календарное планирование.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Руководитель «Самбо в школу» культуре выполняет следующие обязанности:

- организует работу кружков и спортивных секций;
- осуществляет связи с учреждениями дополнительного образования спортивной направленности и учреждениями спорта;
- осуществляет просветительскую работу среди родителей (законных представителей) (лиц, их заменяющих) воспитанников, педагогических работников с привлечением соответствующих специалистов;
- определяет содержание занятий с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
- ведет работу по овладению воспитанниками навыками и техникой выполнения физических упражнений, формирует их нравственно-волевые качества;
- обеспечивает безопасность воспитанников при проведении физических и спортивных занятий, оказывает им первую доврачебную помощь;
- постоянно следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм и состоянием помещений;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. ПРАВА

Руководитель «Самбо в школу» имеет право:

- 3.1. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением.
- 3.2. В пределах своей компетенции и в порядке, определенном Уставом, присутствовать на занятиях, проводимых другими педагогическими работниками.

3.3. Представлять на рассмотрение директора школы предложения по улучшению деятельности МБОУ СОШ № 8.

3.4. Получать от работников МБОУ СОШ № 8 информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

3.6. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

3.7. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, на получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

3.8. Повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Руководитель «Самбо в школу» несет ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей – в соответствии с трудовым законодательством;

правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством

Контроль за исполнением инструкции возлагается на

С должностной инструкцией ознакомлен(а) и согласен(а).

« ____ » _____ 2021г