

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора ГБУ ДО КК СШ

«Академия футбола»



В.В. Завьялов

2023 г.

**Должностная инструкция работника
государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
Краснодарского края спортивная школа «Академия футбола»**

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с требованиями приказа Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 года № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

При составлении инструкции учтены Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 17.12.2002 г. № 80.

1.2. Требования к квалификации: должен иметь высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

1.3. Основное назначение должности состоит в организации, контроле учебно-тренировочного и воспитательного процессов.

1.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе подчиняется непосредственно директору учреждения.

1.5. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе непосредственно подчиняются: тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты.

1.6. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе работает в режиме 40-часовой рабочей недели.

1.7. Должен знать:

1.7.1. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

1.7.2. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;

1.7.3. Конвенцию о правах ребенка;

1.7.4. Педагогику, теорию и методику физического воспитания;

1.7.5. Достижения современной психолого-педагогической науки и практики;

1.7.6. Основы физиологии, гигиены;

1.7.7. Теорию и методы управления образовательными системами, методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);

1.7.8. Современные педагогические технологии продуктивного дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

1.7.9. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (законными представителями), сотрудниками учреждения;

1.7.10. Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

1.7.11. Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

1.7.12. Основы экономики, социологии, способы организации финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

1.7.13. Гражданское административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;

1.7.14. Основы менеджмента, управления персоналом;

1.7.15. Правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Функции

Основными направлениями деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе являются:

2.1. Организация учебно-воспитательного процесса в учреждении, руководство им и контроль над развитием этого процесса;

2.2. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебно-тренировочном процессе;

2.3. Участие в подборе и расстановке педагогических кадров, организации повышения их квалификации и профессионального мастерства.

2.4. Обеспечение мер общественной безопасности антитеррористической защиты учреждения.

3. Должностные обязанности

3.1. Организует текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива;

3.2. Координирует работу тренеров-преподавателей по выполнению годовых учебно-тренировочных планов и реализации требований программ;

3.3. Организует разработку тренерами-преподавателями необходимой учебной документации;

3.4. Осуществляет систематический контроль над качеством учебно-тренировочного процесса и объективностью оценки результатов приемных нормативов, нормативов промежуточной и итоговой аттестаций;

3.5. Осуществляет контроль за проведением учебно-тренировочных занятий, проводимых тренерами-преподавателями;

3.6. Формирует комплектование учебно-тренировочных групп, осуществляет контроль за организацией дополнительного приема поступающих на новый учебный год, приема поступающих на вакантные места в течение учебного года;

3.7. Проводит прием родителей (законных представителей) по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;

3.8. Осуществляет контроль за распределением учебной нагрузки обучающимся;

3.9. Составляет расписание учебно-тренировочных занятий;

3.10. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации, контролирует правильное и своевременное ведение тренерами-преподавателями журналов учёта работы групп и другой документации;

3.11. Контролирует соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка обучающихся;

3.12. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства, регулярно повышает свою квалификацию;

3.13. Вносит предложения по совершенствованию учебно-тренировочного процесса,

участвует в работе тренерско-педагогического совета учреждения;

3.14. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников учреждения;

3.15. Организует работу по соблюдению в учебно-тренировочном процессе норм и правил охраны труда;

3.16. Контролирует своевременное проведение инструктажа тренерами-преподавателями, тренерами с обучающимися по мерам безопасности учебно-тренировочного процесса, ознакомление обучающихся с антидопинговыми правилами по виду спорта «футбол» и их регистрацию в журналах учёта работы групп;

3.17. Контролирует прохождение обучающимися учреждения медицинского осмотра, углубленного медицинского обследования;

3.18. Контролирует этические нормы поведения в учреждении, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;

3.19. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.20. Принимает безотлагательные меры по обеспечению общественной безопасности и своевременной антитеррористической защиты в учреждении.

3.21. Соблюдает установленные ограничения, исполняет обязанности, установленные законодательством о противодействии коррупции.

4. Права

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Присутствовать на учебно-тренировочных занятиях, проводимых с обучающимися учреждения;

4.2. Давать обязательные для исполнения распоряжения непосредственно подчиненным работникам;

4.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Уставом и Правилами внутреннего распорядка обучающихся;

4.4. Вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять группы для совместных занятий.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка заместитель директора по учебно-воспитательной работе может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса заместитель директора по учебно-воспитательной работе привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За причинение имуществу учреждения или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением ненадлежащим способом своих должностных обязанностей

заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

С инструкцией ознакомлен и согласен (согласна), второй экземпляр получен:



личная подпись



расшифровка подписи

“ 09 ” марта

2023 г.