



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ ДО ССШ № 1
А.И.Плотников
«01» *сентября* 2023 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ заместителя директора МБОУ ДО ССШ № 1

1. Общие положения

1.1. Заместитель директора спортивной школы относится к категории руководителей.

1.2. Назначение на должность заместителя директора спортивной школы и освобождение от должности осуществляется приказом (распоряжением) директора спортивной школы.

1.3. На должность заместителя директора спортивной школы назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Государственное и муниципальное образование»; «Менеджмент»; «Управление персоналом» и другие и стаж работы на педагогических или руководящих должностях в физкультурно-спортивных, спортивно-образовательных организациях не менее 5 лет.

1.4. Заместитель директора спортивной школы должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, физкультуры и спорта в Российской Федерации;
- Конвенцию о правах ребенка;
- профиль, специализацию и особенности структуры спортивной школы;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- педагогику и психологию;
- основы физиологии, гигиены;
- методики организации занятий физической культурой и спортом и подготовки спортивных резервов;
- социально-биологические основы физической культуры и спорта;
- 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;
- основы организации финансово-хозяйственной деятельности спортивной школы;
- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности спортивной школы, образовательных организаций и органов управления образованием различных уровней;
- основы менеджмента, управления персоналом;
- основы управления проектами;
- правила внутреннего трудового распорядка спортивной школы;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. Заместитель директора спортивной школы в своей деятельности руководствуется:

- уставом;
- Положением о спортивной школе;
- настоящей должностной инструкцией;
- основными локальными актами и иными документами.

1.6. Заместитель директора спортивной школы осуществляет функции по координации методической, педагогической и учебно-тренировочной работы, управлению персоналом спортивной школы.

1.7. Заместитель директора спортивной школы подчиняется непосредственно директору спортивной школы.

1.8. Во время отсутствия заместителя директора спортивной школы (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2. Должностные обязанности

Заместитель директора спортивной школы исполняет следующие обязанности:

3.1. Организует текущее и перспективное планирование деятельности спортивной школы.

3.2. Координирует работу подчиненных структурных подразделений, тренеров-преподавателей, инструкторов-методистов, преподавателей, воспитателей и иных работников спортивной школы при выполнении учебно-тренировочной, воспитательной и методической работы в спортивной школе.

3.3. Организует и координирует разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности спортивной школы.

3.4. Организует составление расписания учебных занятий и других видов учебной и воспитательной (в том числе культурно-досуговой) деятельности.

3.5. Обеспечивает организацию учебно-тренировочного процесса, комплектование спортивной школы, отбор и спортивную ориентацию занимающихся, принимает меры по сохранению контингента спортивной школы.

3.6. Осуществляет контроль за качеством и содержанием образовательного (учебно-воспитательного) процесса при обучении и тренировках спортсменов-учащихся, воспитанников, объективностью оценки результатов обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.

3.7. Обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий.

3.8. Осуществляет контроль за содержанием учебно-тренировочного процесса, выполнением спортсменами-учащимися, воспитанниками требований учебных программ, качеством знаний, умений и навыков, уровнем физического развития и подготовленности, своевременным прохождением ими углубленного медицинского осмотра, контроль за учебной нагрузкой.

3.9. Организует работу по подготовке и проведению экзаменов, сдаче спортсменами-учащимися, воспитанниками нормативов, проведение текущей и итоговой аттестации педагогического состава.

3.10. Организует просветительскую работу для родителей (лиц, их заменяющих) спортсменов-учащихся, воспитанников, учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую, внеклассную работу, проведение оздоровительных, культурно-просветительских, досуговых мероприятий, возглавляет работу по пропаганде физической культуры и спорта, обобщению и внедрению передового опыта работы.

3.11. Обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации.

3.12. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства.

3.13. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников спортивной школы.

3.14. Координирует взаимодействие между представителями педагогической науки и практики.

3.15. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

3.16. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления спортивной школой.

3.17. Принимает меры по оснащению кабинетов, залов и иных помещений, площадок и других спортивных сооружений современным спортивным и учебным оборудованием и инвентарем, спортивным снаряжением, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, по пополнению библиотек и методических кабинетов учебно-методической, художественной и периодической литературы.

3.18. Принимает меры по обеспечению необходимых социально-бытовых условий для спортсменов-учащихся, воспитанников и работников спортивной

школы, а также жилищно-бытовых условий в общежитиях, обеспечивает медицинское обслуживание спортсменов-учащихся, воспитанников.

3.24. Организует подготовку отчетов учредителю о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств (формы ФК-1, ФК-5).

3.25. Руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории спортивной школы.

3.26. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

Заместитель директора спортивной школы имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений директора спортивной школы.

4.2. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.3. Инициировать и проводить совещания по организационным и финансово-экономическим вопросам.

4.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы.

4.5. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.

4.6. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

4.7. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

4.8. Вносить на рассмотрение директора спортивной школы представления о назначении, перемещении и увольнении работников; предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий.

4.9. Требовать от руководства спортивной школы оказания содействия в исполнении его должностных обязанностей и прав.

5. Ответственность

5.1. Заместитель директора спортивной школы привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба спортивной школе - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Заместитель директора спортивной школы несет персональную ответственность за последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб спортивной школе.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

Н.В. Мартынова

А.Е. Мисанова

А.А. Теренина