государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» пос. Поляков муниципального района Большечерниговский Самарской области

ПРИНЯТО: Решением Педагогического советаГБОУ СОШ "ОЦ" пос. Поляков Протокол №3 от 23.10.2026 г.	СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профсоюзной организации ГБОУ СОШ «ОЦ» пос. Поляков _____ Ситалиева Ж.С. « 23 » октября 2026 г.	УТВЕРЖДЕНО: Директор ГБОУ СОШ «ОЦ» пос. Поляков _____Шидловская Е. А. « 23 » октября 2026 г. Приказ № 38-од от 23.10.2026 г.

ЭП

C=RU, O="ГБОУ СОШ ""ОЦ""пос. Поляков", CN=Шидловская Е_ А_, E=so_polsk_sch@samara.edu.ru
00cdbedd50c92f0bcf
2026-10-23 12:07:32

Должностная инструкция педагога дополнительного образования, участвующего в работе школьного спортивного клуба (ШСК)

1. Общие положения

1.1. Педагог дополнительного образования относится к категории педагогических работников, реализует дополнительные общеобразовательные программы физкультурно-спортивной и оздоровительной направленности, участвует в деятельности ШСК.

1.2. Назначение на должность и освобождение от неё производится приказом директора образовательной организации.

1.3. Педагог дополнительного образования подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной или воспитательной работе; в рамках деятельности ШСК выполняет поручения руководителя ШСК в пределах утверждённого функционала.

1.4. Для занятия должности требуется: высшее или среднее профессиональное образование по профилю реализуемой программы либо дополнительное профессиональное образование в

сфере педагогики и физической культуры; прохождение обязательных медосмотров и обучения по охране труда.

1.5. В своей деятельности педагог дополнительного образования руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и изменениями к нему;
- Конвенцией о правах ребёнка;
- ФГОС общего образования;
- Уставом образовательной организации;
- Положением о ШСК;
- настоящей должностной инструкцией;
- локальными актами школы (в т. ч. правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора);
- правилами охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2. Функции

2.1. Реализация дополнительных общеобразовательных программ физкультурно-спортивной, спортивно-оздоровительной и туристско-краеведческой направленности.

2.2. Развитие физических качеств, двигательных навыков и координационных способностей обучающихся с учётом возрастных и индивидуальных особенностей.

2.3. Формирование мотивации к регулярным занятиям физической культурой и спортом, культуры здорового образа жизни.

2.4. Выявление и поддержка спортивно одарённых детей, подготовка обучающихся к участию в соревнованиях и массовых спортивных мероприятиях.

2.5. Воспитание командного духа, дисциплины, навыков самоконтроля и безопасного поведения при физических нагрузках.

2.6. Участие в организации и проведении мероприятий ШСК: спортивных праздников, дней здоровья, фестивалей, турниров, акций по популяризации спорта.

3. Должностные обязанности

3.1. Разрабатывать и реализовывать рабочие программы секций и кружков в соответствии с требованиями к дополнительному образованию, учитывать возрастные особенности и уровень физической подготовленности обучающихся.

3.2. Проводить занятия по утверждённому расписанию, обеспечивать достижение планируемых образовательных и спортивных результатов.
3.3. Формировать группы обучающихся, вести журнал посещаемости и учёта достижений, фиксировать динамику результатов (тесты, нормативы, личные рекорды).
3.4. Учитывать состояние здоровья обучающихся, медицинские группы и ограничения по нагрузкам, при необходимости адаптировать задания и интенсивность нагрузки, взаимодействовать с медработником.
3.5. Организовывать участие обучающихся в соревнованиях, фестивалях, показательных выступлениях, готовить заявки, списки, документы для допуска.
3.6. Проводить инструктаж по технике безопасности перед каждым занятием и перед участием в мероприятиях, контролировать соблюдение правил безопасности.
3.7. Обеспечивать сохранность и правильное использование спортивного инвентаря и оборудования, своевременно сообщать о неисправностях и необходимости ремонта/закупки.
3.8. Участвовать в планировании и проведении мероприятий ШСК согласно годовому плану клуба: готовить сценарии, положения, судейские протоколы, отчёты.
3.9. Взаимодействовать с родителями (законными представителями), классными руководителями, руководителем ШСК, учителями физической культуры по вопросам участия детей в спортивной деятельности.
3.10. Вести установленную документацию: планы, журналы, протоколы, отчёты, акты осмотра инвентаря, заявки.
3.11. Повышать квалификацию, участвовать в методических объединениях, осваивать современные образовательные и спортивные технологии, цифровые инструменты для учёта и анализа результатов.
3.12. Проходить периодические медосмотры и обучение по охране труда, пожарной безопасности.
3.13. Оперативно сообщать администрации и руководителю ШСК о несчастных случаях, оказывать первую помощь до прибытия медработника, фиксировать обстоятельства происшествия.
3.14. Соблюдать права и законные интересы обучающихся, не допускать дискриминации, психологического или физического давления, обеспечивать психологически комфортную среду на занятиях.

4. Права

4.1. Выбирать и использовать методики, формы и средства обучения, современные образовательные и цифровые технологии в рамках утверждённых программ.
4.2. Вносить предложения по улучшению материально-технической базы, организации

спортивных мероприятий, корректировке расписания секций и соревнований.
4.3. Участвовать в управлении школой через педсовет, методические объединения, рабочие группы по развитию ШСК.
4.4. Запрашивать у администрации, медработника, классных руководителей информацию, необходимую для организации занятий и участия обучающихся в соревнованиях.
4.5. Представлять обучающихся и коллег к поощрению, участвовать в конкурсах профессионального мастерства.
4.6. Защищать профессиональную честь и достоинство, получать методическую и организационную поддержку при реализации программ и проведении мероприятий.

5. Ответственность

5.1. За жизнь и здоровье обучающихся во время занятий, тренировок, соревнований и иных мероприятий — в соответствии с законодательством РФ.
5.2. За качество реализации дополнительной общеобразовательной программы, достижение планируемых результатов, объективность учёта достижений.
3. За соблюдение норм охраны труда, пожарной и санитарной безопасности, правил эксплуатации спортивного оборудования.
5.4. За сохранность спортивного инвентаря и рациональное использование ресурсов.
5.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, — в порядке, установленном трудовым законодательством.

6. Взаимодействие в рамках ШСК

6.1. Выполняет поручения руководителя ШСК по организации и проведению тренировок, мероприятий, подготовке команд, сдаче отчётности по ШСК.
6.2. Согласовывает с руководителем ШСК планы участия обучающихся в соревнованиях, графики тренировок, составы команд, заявки и иные документы.
6.3. Передаёт руководителю ШСК результаты тестирования, протоколы соревнований, отчёты о проведённых мероприятиях в установленные сроки.
6.4. Участвует в совещаниях и рабочих встречах ШСК, информирует о проблемных вопросах (допуск, экипировка, транспорт, расписание, состояние площадок).
6.5. Взаимодействует с физкультурным активом (капитанами, волонтёрами, советом клуба) по вопросам организации мероприятий и мотивации обучающихся.
6.6. Участвует в подготовке и проведении общешкольных спортивных событий, акций, фестивалей и дней здоровья в составе рабочей группы ШСК.

Должностную инструкцию разработал: _____ /_____/

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а)

«___»_____202___г. _____ /_____/