

МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта»
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 55 комбинированного вида»

УТВЕРЖДЕНА
приказом заведующего
МДОУ «Детский сад № 55»
от 06.07.2015 № 01-08/89

**Должностная инструкция
инструктора по физической культуре**

(ФИО сотрудника)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, на основе единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (с изменениями внесенными приказом Минздравсоцразвития России от 31 мая 2011 года N 448н); Постановления правительства РФ от 08 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»; ФЗ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Конституции Российской Федерации; СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»; Приказом об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования; Приказом Министерства

образования и науки РФ от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; федеральных конституционных законов; нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также нормами, регулирующими отношения в сфере образования, Уставом организации и настоящей Инструкцией.

1.2. Инструктор по физической культуре назначается и освобождается от должности заведующим МДОУ (далее – Учреждением).

1.3. Инструктор по физической культуре подчиняется непосредственно заведующему Учреждением и заместителю заведующего по методической работе

1.4. На должность инструктора по физической культуре 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.

1.5. На должность инструктора по физической культуре в соответствии с требованиями ст.351.1 ТК РФ назначается лицо, не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лица, уголовное преследование в отношении которого прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

1.6. В своей деятельности инструктор по физической культуре руководствуется Конституцией, законами Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, указами Президента Российской Федерации, нормативно-правовыми актами и организационно-правовыми документами Правительства Российской Федерации, Правительства Республики Коми, администрации МОГО

«Ухта» и органов управления образованием федерального, регионального и муниципального уровней по вопросам образования и воспитания; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами образовательного учреждения (в том числе настоящей должностной инструкцией), коллективным договором, трудовым договором (контрактом).

1.7. Инструктор по физической культуре работает по графику, утвержденному заведующим Учреждением с нагрузкой на одну ставку 30 часов в неделю; в соответствии с образовательной программой, годовым планом работы Учреждения самостоятельно планирует свою работу при согласовании с заместителем заведующего по методической работе и утверждении заведующим Учреждением; получает от заведующего Учреждением, заместителя заведующего по методической работе информацию нормативно-правового и организационно-методического характера; знакомится под расписку с соответствующими документами; систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с педагогическим коллективом Учреждения; информирует заведующего Учреждением, заместителя заведующего по методической работе о возникших трудностях в работе с родителями и профильными организациями; передает руководителю информацию непосредственно после ее получения на совещаниях и семинарах. На основе приказа Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» педагогический работник может обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации или установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, независимо от продолжительности работы в Учреждении.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Инструктор по физической культуре:

2.1.1. Организует активный отдых воспитанников в режиме учебного и внеучебного времени образовательного учреждения.

2.1.2. Организует и проводит с участием педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) физкультурно-спортивные праздники, соревнования, дни здоровья и другие мероприятия оздоровительного характера.

2.1.3. Организует работу кружков и спортивных секций.

2.1.4. Осуществляет связи с учреждениями дополнительного образования спортивной направленности и учреждениями спорта.

2.1.5. Осуществляет: календарное – (ежедневно) и перспективное - (к началу учебного года) планирование работы по физическому развитию детей; подготовку и качественное проведение занятий в соответствии с планом, согласно утвержденной сетке занятий по Учреждению по реализуемой программе; проведение утренней гимнастики – ежедневно; спортивных досугов – ежемесячно; спортивных праздников - 2 раза в год; Дней Здоровья – по годовому плану Учреждения; подготовку и проведение выставок и отчетных мероприятий по физическому воспитанию детей согласно годовому плану; отбор и подготовку детей к спартакиадам и другим городским мероприятиям - по плану Учреждения; оформление соответствующей документации: перспективный и календарный план, циклограмма деятельности инструктора по физической культуре, итоги и анализ диагностики физического развития детей, сценарии досугов и спортивных праздников; рабочая тетрадь педсоветов; тетрадь для посещений ГМО;

2.1.6. Осуществляет просветительскую работу среди родителей (лиц, их заменяющих) воспитанников, педагогических работников с привлечением соответствующих специалистов. Определяет содержание занятий с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов обучающихся, воспитанников.

2.1.7. Ведет работу по овладению воспитанниками навыками и техникой выполнения физических упражнений, формирует их нравственно-волевые качества.

2.1.8. Обеспечивает безопасность воспитанников при проведении физических и спортивных занятий, оказывает им первую помощь.

2.1.9. Постоянно следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм и состоянием помещений. Совместно с медицинскими работниками контролирует состояние здоровья воспитанников и регулирует их физическую нагрузку, ведет мониторинг качества оздоровительной работы в образовательном учреждении с

использованием электронных форм учета показателей здоровья и физических нагрузок.

2.1.10. Консультирует и координирует деятельность педагогических работников по вопросам теории и практики физического воспитания воспитанников. 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.

2.1.11. Анализирует: состояние реализации задач физического развития детей через диагностику – 2 раза за учебный год: сентябрь, май; условия организации ФОР через контроль над организацией среды в группах – согласно циклограмме; новинки методической литературы - ежемесячно;

2.1.12. Контролирует: деятельность педагогов по организации индивидуальной работы с детьми вне занятий и созданию условий в группах в целях физического развития детей с оформлением соответствующих записей и рекомендаций – ежемесячно согласно циклограмме; совместно с медицинской сестрой - уровень физического развития детей и состояния их здоровья; состояние, эксплуатацию и хранение имеющихся спортивных сооружений и оборудования.

2.1.13. Повышает уровень профессионального мастерства и этику меж профессионального общения.

2.1.14. Корректирует ход выполнения перспективного планирования.

2.1.15. Принимает участие: в работе городского ГМО, регулярное посещение заседаний; в составлении годового плана и программы развития Учреждения, а также оздоровительной КЦП; в проведении тематических проверок по вопросам физического развития детей; в установлении связей с внешними партнерами (бассейн, спортивная школа и т. д.); в подготовке и проведении родительских собраний (1раз в год), консультаций для родителей – 2 раза в год; в деятельности Совета педагогов Учреждения и методических объединений.

2.1.16. Замещает, по производственной необходимости, воспитателей в период их нетрудоспособности, отпуска;

2.2. Инструктор по физической культуре должен знать:

2.2.1. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность;

2.2.2. Конвенцию о правах ребенка;

2.2.3. Педагогику и психологию; возрастную физиологию, анатомию; санитарию и гигиену;

2.2.4. Методику обучения на спортивных снарядах и приспособлениях; методику обучения игровым видам спорта;

2.2.5. Правила безопасности при проведении физкультурно-оздоровительных мероприятий; основы коррекционно-оздоровительной работы и соответствующие методики (при работе с детьми, имеющими отклонения в развитии);

2.2.6. Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода;

2.2.7. Методы установления контакта с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

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

2.2.9. Правила внутреннего распорядка (трудового распорядка) образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности

3. ПРАВА

3.1. Инструктор по физической культуре имеет право:

3.1.1. Пользоваться всеми правами, касающимися режима рабочего времени, времени отдыха, отпусков, социального обеспечения, которые установлены учредительными документами и трудовым законодательством.

3.1.2. Вносить предложения по улучшению условий труда для их включения в соглашение по охране труда.

3.1.3. Устанавливать деловые контакты со сторонними организациями в рамках своей компетенции.

3.1.4. Давать обязательные для исполнения рекомендации и распоряжения по повышению качества образования.

3.1.5. Повышать свою квалификацию.

3.1.6. Обобщать и представлять опыт своей педагогической деятельности.

3.1.7. Распоряжаться вверенным ему имуществом, инвентарем, иными материально-техническими средствами с соблюдением требований, определенных законодательством и нормативными правовыми актами, а также Уставом Учреждения.

3.1.8. Запрашивать и получать от руководства и работников Учреждения необходимую информацию и документы по направлениям деятельности.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Инструктор по физической культуре несет ответственность:

4.1. 1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта», должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, инструктор по физической культуре несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

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

4.1.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда,

санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса инструктор по физической культуре привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.1.4. За виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей инструктор по физической культуре несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

5.1. Инструктор по физической культуре:

5.1.1. Работает в соответствии с графиком, исходя из 30 часовой рабочей недели, утверждённым руководителем Учреждения.

5.1.2. Самостоятельно планирует свою работу.

5.1.3. Информировывает руководителя Учреждения обо всех чрезвычайных происшествиях в Учреждении, связанных с жизнью и здоровьем детей и сотрудников.

5.1.4. Получает от руководителя Учреждения информацию нормативно-правового, организационно-методического характера.

5.1.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию с педагогическими работниками.

5.1.6. Передает руководителю Учреждения информацию, полученную непосредственно на совещаниях и семинарах.

5.1.7. Подотчетен руководителю Учреждения.

Составитель инструкции:

заведующий МДОУ

«Детский сад № 55»

Е. И. Веселова

С должностной инструкцией

ознакомлен _____

(подпись)

Расшифровка подписи

(дата)

Один экземпляр должностной инструкции

получил _____

(подпись)

Расшифровка подписи

(дата)