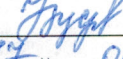


«СОГЛАСОВАНО»

Начальник организации отдыха детей и их оздоровления с дневным пребыванием на базе МКОУ «Костыгинская СОШ»

 Будилова С.Д.
« 17 » « 05 » 2024 года

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МКОУ «Костыгинская СОШ»

 Т.В.Урбан

Приказ №59 «17» мая 2024 года



Должностная инструкция инструктора по физической культуре

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании».
- 1.2. Инструктор по физической культуре назначается и освобождается от должности директором образовательного учреждения в порядке, предусмотренном Положением, Уставом образовательного учреждения.
- 1.3. Инструктор по физической культуре непосредственно подчиняется начальнику организации отдыха детей и их оздоровления с дневным пребыванием детей на базе МКОУ «Костыгинская СОШ» (далее Лагерь).
- 1.4. Инструктор по физической культуре участвует в создании системы воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением, Уставом ОУ и настоящей должностной инструкцией.
- 1.5. Инструктор по физической культуре организует свою деятельность исходя из часов, составляющих его недельную нагрузку, классное руководство, заведование кабинетом.
- 1.6. Квалификационные требования: Высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы, либо среднее профессиональное образование и стаж работы в области физкультуры и спорта не менее 2 лет.

2. Должен знать

- 2.1 Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- 2.2 Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность;
- 2.3 Конвенцию о правах ребенка;
- 2.4 Основы педагогики, психологии, теории и методики физического воспитания;
- 2.5 Правила охраны жизни и здоровья обучающихся; методику проведения занятий на спортивных сооружениях и снарядах;
- 2.6 Формы составления отчетной документации;
- 2.7 Теорию и методы управления образовательными системами;
- 2.8 Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода;
- 2.9 Методы установления контакта с обучающимися разного возраста, их родителями, педагогическими работниками;
- 2.10 Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- 2.11 Основы экологии, экономики, социологии;
- 2.12 Трудовое законодательство;
- 2.13 Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

3. Должностные обязанности

- 3.1. Организует активный отдых обучающихся, воспитанников в режиме учебного и внеучебного времени образовательного учреждения.
- 3.2. Организует и проводит с участием педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) физкультурно-спортивные праздники, соревнования, дни здоровья и другие мероприятия оздоровительного характера.
- 3.3. Организует работу кружков и спортивных секций.
- 3.4. Осуществляет связи с учреждениями дополнительного образования спортивной направленности и учреждениями спорта.
- 3.5. Организует деятельность физкультурного актива.
- 3.6. Осуществляет просветительскую работу среди родителей (лиц, их заменяющих) обучающихся, воспитанников, педагогических работников с привлечением соответствующих специалистов.
- 3.7. Определяет содержание занятий с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов обучающихся, воспитанников.
- 3.8. Ведет работу по овладению обучающимися, воспитанниками навыками и техникой выполнения физических упражнений, формирует их нравственно-волевые качества. Обеспечивает безопасность обучающихся, воспитанников при проведении физических и спортивных занятий, оказывает им первую доврачебную помощь.
- 3.9. Постоянно следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм и состоянием помещений.
- 3.10. Совместно с медицинскими работниками контролирует состояние здоровья обучающихся, воспитанников и регулирует их физическую нагрузку, ведет мониторинг качества оздоровительной работы в образовательном учреждении с использованием электронных форм учета показателей здоровья и физических нагрузок.
- 3.11. При осуществлении физкультурно-оздоровительной работы с обучающимися, воспитанниками в плавательных бассейнах, проводит совместно с педагогическими работниками работу по обучению их плаванию с учетом возрастного состава группы; составляет расписание занятий по плаванию для каждой группы, ведет журнал, фиксируя содержание занятий по плаванию и освоение его обучающимися воспитанниками, организует предварительную работу с родителями (лицами, их заменяющими) по подготовке обучающихся, воспитанников младшего возраста к занятиям в бассейне, проводит беседы, инструктажи с обучающимися, воспитанниками, начинающими занятия в бассейне, о правилах поведения в помещении бассейна и их выполнении.
- 3.12. С учетом возраста обучающихся, воспитанников младшего возраста оказывает им помощь при переодевании и принятии душа, приучает их к соблюдению требований гигиены; поддерживает контакты с медицинским персоналом, проверяет гигиеническое состояние бассейна.
- 3.13. Консультирует и координирует деятельность педагогических работников по вопросам теории и практики физического воспитания обучающихся, воспитанников.
- 3.14. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.
- 3.15. 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 консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим.
- 3.16. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Имеет право:

- 4.1. На получение инвентаря, оборудования, материала, выделение помещения для проведения занятий;
- 4.2. Участвовать в управлении лагеря в порядке, определяемом положением лагеря;
- 4.3. На защиту профессиональной чести и достоинства;
- 4.4. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 4.5. Защищать свои интересы самостоятельно или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;
- 4.6. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- 4.7. Свободно выбирать и использовать методики воспитания, методические пособия и материалы;
- 4.8. Давать воспитанникам обязательные распоряжения, относящиеся к соблюдению дисциплины, привлекать воспитанников к дисциплинарной ответственности;
- 4.9. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний воспитанников;
- 4.10. Давать воспитанникам во время занятий обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать воспитанников к дисциплинарной ответственности.

5. Несет ответственность за:

- 5.1. Юридическую ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время работы кружка, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5.2. Материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством за виновное причинение лагерю или участникам воспитательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей;
- 5.3. Дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины распоряжений начальника лагеря и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией;
- 5.4. Дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством за пропуск без уважительной причины планёрки, иных установленных распоряжением администрации собраний педагогических работников.

С должностной инструкцией ознакомлен:

Мицкович А.В.