

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №145 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:

Решением Совета
Образовательного учреждения
ГБДОУ № 145
Протокол от «17» июля 2015 г.
№ 4

Утверждаю:
Заведующий ГБДОУ №145
Феклистова С.Л.
Приказ от «18» августа 2015г.
№ 32/1-р



**Должностная инструкция № _____
инструктора по физической культуре**

Введена в действие с 1 сентября 2015 г.

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 145 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

Должностная инструкция инструктора по физической культуре

**должностная инструкция музыкального руководителя разработана с учетом новых
требований предъявляемых ЕДИНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ
СПРАВОЧНИКОМ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И
СЛУЖАЩИХ раздел "КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ" (в ред. Приказа
Минздравсоцразвития РФ от 31.05.2011 N448н)**

Санкт - Петербург

Должностная инструкция ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ

1. Общие положения.

Настоящая должностная инструкция разработана на основании квалификационной характеристики воспитателя образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения образования и социального развития РФ от 26.08.10 г. № 761н, Трудового кодекса РФ, Устава Учреждения.

1.1 Инструктор по физической культуре относится к категории педагогических работников, назначается и освобождается от должности приказом заведующего ГБДОУ. Принимается на должность лицо не моложе 18 лет, 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 дополнительная профессиональная подготовка в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи без предъявления требований к стажу работы

1.2. Инструктор по физической культуре непосредственно подчиняется заведующему ГБДОУ или старшему воспитателю.

1.3. В своей деятельности инструктор по физической культуре должен руководствоваться:

- Конституцией и Федеральными законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, иными нормативно-правовыми актами законодательной и исполнительной власти РФ;
- Законом РФ «Об Образовании», иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы образования;
- Типовым положением о ДОУ;
- Уставом и локальными правовыми актами ГБДОУ, в т.ч.: правилами внутреннего трудового распорядка; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; приказами и распоряжениями заведующего; настоящей должностной инструкцией; трудовым договором (контрактом);
- нормативными документами и методическими материалами по вопросам выполняемой работы.
- требованиями ФГОС нового поколения и рекомендациями по их реализации в общеобразовательном учреждении, в соответствии с письмом Министерства Образования и Науки Российской Федерации от 07 февраля 2014 г. № 01-52-22/05-382

"О недопустимости требования от организаций, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, немедленного приведения уставных документов и образовательных программ в соответствие с ФГОС ДО"

1.4. Проходит медицинскую комиссию 1 раз в год

2. Должностные обязанности

Инструктор по физической культуре:

2.1. Организует активный отдых обучающихся, воспитанников в режиме учебного и внеучебного времени образовательного учреждения

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

2.3. Организует работу кружков и спортивных секций.

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

2.5. Организует деятельность физкультурного актива.

2.6. Осуществляет просветительскую работу среди родителей (лиц, их заменяющих) обучающихся, воспитанников, педагогических работников с привлечением соответствующих специалистов.

2.7. Изучение личности воспитанников, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей с учётом специфики требований новых ФГОС. ;

2.8. Разрабатывает и составляет текущее и перспективное тематическое планирование своей деятельности, согласно требованиям ФГОС с группами воспитанников;

2.9. Определяет содержание занятий с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов обучающихся, воспитанников.

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

2.11. Постоянно следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм и состоянием помещений.

2.12. 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.

2.13. Консультирует и координирует деятельность педагогических работников по вопросам теории и практики физического воспитания обучающихся, воспитанников.
1.15. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

2.14. 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.

2.15. Обеспечивает:

- охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса, оказывает первую доврачебную помощь в случае необходимости;
- строгое соблюдение режима дня и двигательной нагрузки детей;
- подготовку и качественное проведение занятий с детьми согласно утвержденной сетке занятий;
- порядок в музыкально-спортивном зале
- сохранность подотчетного имущества, бережное использование пособий и методической литературы;
- соответствующий уровень подготовки воспитанников

2.11. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Инструктор по физической культуре должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации

- Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка
- требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;
- педагогику и психологию;
- возрастную физиологию, анатомию;
- санитарию и гигиену;
- методику обучения на спортивных снарядах и приспособлениях;
- методику обучения игровым видам спорта, плаванию; правила поведения на воде; правила безопасности при проведении физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- основы коррекционно-оздоровительной работы и соответствующие методики (при работе с детьми, имеющими отклонения в развитии), современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода;
- методы установления контакта с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего распорядка (трудового распорядка) образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

Инструктор по физической культуре имеет право:

- 4.1. Участвовать в управлении образовательным учреждением, защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 4.2. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением.
- 4.3. В пределах своей компетенции и в порядке, определенном Уставом ДООУ, присутствовать на занятиях, проводимых другими педагогическими работниками.
- 4.4. Представлять на рассмотрение заведующего предложения по улучшению деятельности ДООУ.
- 4.5. Получать от работников ДООУ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- 4.6. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- 4.7. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, на получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.
- 4.8. Повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.
- 4.9. Запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- 4.10. приглашать от имени ГБДОУ (законных представителей) для информирования их об успехах и нарушениях их детей;
- 4.11. повышать свою квалификацию

4.12. имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней, пользуется правами, предусмотренными ТК РФ и другими законодательными и локальными актами

5. Ответственность

Инструктор по физической культуре несёт ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей - в соответствии с трудовым законодательством;

5.2. Правонарушения, совершённые в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

5.3. За причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством.

5.4. . За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка ГБДОУ, законных распоряжений руководителя учреждения и заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе ГБДОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, приведшее к дезорганизации образовательного процесса, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.5. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитатель 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.

5.6. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса музыкальный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Инструктор по физической культуре:

6.1. Работает по графику, составленному исходя из 30-часовой рабочей недели и утвержденному руководителем ГБДОУ.(на 1 ставку)

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год в соответствии с ООП и учётом специфики требований новых ФГОС.. План работы представляется на утверждение заведующему ГБДОУ или старшему воспитателю не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.3. Представляет заместителю заведующего по воспитательной работе ГБДОУ письменный отчет в установленной форме о своей деятельности 20 го числа каждого месяца.

6.4. Получает от руководителя ГБДОУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителем заведующего и старшим воспитателем.

6.6. Передает руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

СОГЛАСОВАНО: « _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись) (расшифровка подписи лица, которому непосредственно подчиняется работник)

С инструкцией ознакомлен(а), инструкцию получил(а):

17.07.15
дата


подпись

Капранов
расшифровка