

Муниципальное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 28 комбинированного вида»

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МДОУ «Д/с №28»

\_\_\_\_\_ С.Ю. Афанасьева  
\_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### Инструктора по физической культуре

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящая инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н. При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования РФ, утвержденные Минобразования РФ от 27.02.1995 № 92, Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1.2. Инструктор по физической культуре относится к категории специалистов, принимается на должность и увольняется приказом заведующего Учреждения.

1.3. Инструктор по физической культуре подчиняется непосредственно заместителю заведующего Учреждения.

1.4. 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;
- педагогику и психологию;
- возрастную физиологию, анатомию;
- санитарию и гигиену;
- методику обучения на спортивных снарядах и приспособлениях;
- методику обучения игровым видам спорта;
- 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 компетентностного подхода;
- методы установления контакта с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями), 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;
- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов образования, для грамотного обеспечения воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;

1.5. Требования к квалификации: 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.

## **2. ФУНКЦИИ**

2.1. Инструктор по физической культуре выполняет функции, отнесенные к его компетенции в соответствии с утвержденной программой внутренней системы оценки качества дошкольного образования в Учреждении.

## **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. Осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивает в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.2. Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики;

3.3. Уважает честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

3.4. Развивает у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.5. Применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.6. Учитывает особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья;

3.7. Систематически повышает свой профессиональный уровень;

3.8. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания;

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

3.10. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

3.11. 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 проведению методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим.

3.12. Разрабатывает и внедряет в практику работы новые технологии и вариативные программы по физическому воспитанию детей.

3.13. Разрабатывает рабочую программу образовательной деятельности в начале каждого учебного года.

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

3.15. Контролирует состояние здоровья воспитанников, регулирует их физическую нагрузку.

3.16. Действует, при отсутствии медицинской сестры, в соответствии с «Алгоритмом оказания первой медицинской помощи в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях по территории МОГО «Ухта».

3.17. Проводит диагностическое обследование физического развития и физической подготовленности детей 2 раза в год.

3.18. Принимает меры по физической реабилитации воспитанников, имеющих отклонения в состоянии здоровья и слабую физическую подготовку.

3.19. Осуществляет контроль состояния, эксплуатации и хранения имеющих спортивных сооружений и оборудования.

3.20. Участвует в деятельности Педагогического Совета Учреждения и методических объединений.

3.21. Консультирует родителей и педагогов по вопросам физического воспитания дошкольников.

3.22. Ведет необходимую документацию в соответствии с нормативными требованиями.

3.23. Предоставляет опыт работы в рамках дошкольного учреждения и на городских соревнованиях, конкурсах, праздниках.

3.24. Незамедлительно информировать руководителя о возникших нештатных ситуациях.

#### 4. ПРАВА

4.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность.

4.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

4.4. На выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.5. На участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.6. На бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении.

4.7. На участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения.

4.8. На участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.

4.9. На объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.10. На обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.11. На защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.12. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.13. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

4.14. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.15. Вносить на рассмотрение заведующему Учреждения предложения по улучшению педагогического процесса, внедрению инновационных технологий на основе анализа деятельности Учреждения.

4.16. Требовать от заведующего и руководителей подразделений Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4.17. Сообщать заведующему об имеющихся в работе недостатках и требовать их устранения.

4.18. Приостанавливать образовательный процесс в помещениях детского сада, если создаются условия опасные для жизни или здоровья детей или сотрудников.

4.19. Повышать квалификацию и профессиональное мастерство.

4.20. Проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию.

4.21. На дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

4.22. Получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством и иными нормативными актами.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Инструктор по физической культуре несет ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка для работников МДОУ «Д/с №28» или иных локальных нормативных актов, своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной Инструкцией, в том числе за не использование 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.

5.2. За жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса;

5.3. За нарушение прав и свобод ребенка;

5.4. За неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;

5.5. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным законодательством.

5.6. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими и психическим нарушением над личностью воспитанника, а также совершение другого аморального проступка инструктор по физической культуре может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.7. За нарушение правил техники безопасности при эксплуатации аудио и видео и спортивного оборудования, пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил инструктор по физической культуре привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.8. За причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением своих должностных обязанностей инструктор по физической культуре несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

## 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. Работает в режиме рабочего дня по графику, составленному исходя из 30 часовой рабочей недели.

6.2. Своевременно представляет администрации Учреждения необходимую отчетную документацию.

6.3. Получает от заведующего Учреждения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами.

6.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками, обслуживающим и техническим персоналом Учреждения.

6.5. Передает заведующему информацию, полученную непосредственно на совещаниях и семинарах.

6.6. Незамедлительно информирует администрацию Учреждения обо всех несчастных случаях и чрезвычайных происшествиях в Учреждении, связанных с жизнью и здоровьем воспитанников и работников.

6.7. Обеспечивает взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников в соответствии с действующим законодательством.

Ознакомлена

\_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
Ф.И.О.

Один экземпляр выдан на руки

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
Ф. И. О.