

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ «Детский сад № 31
общеразвивающего вида»
О.А. Пак
2013 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 10
инструктора по физической культуре
МДОУ «Детский сад № 31 общеразвивающего вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция составлена в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2010г за № 761Н.

1.2. Инструктор по физической культуре (далее - инструктор по физкультуре) относится к категории педагогических работников.

1.3. Инструктор по физкультуре назначается и освобождается от должности заведующим МДОУ «Детский сад № 31 общеразвивающего вида» (далее – Учреждение) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.4. На должность инструктора по физкультуре 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. В своей деятельности инструктор по физкультуре руководствуется законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов, осуществляющих управление в сфере образования, Уставом Учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения.

1.6. Инструктор по физической культуре должен знать:

- 1.6.1. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- 1.6.2. Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования;
- 1.6.3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования;
- 1.6.4. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- 1.6.5. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность;
- 1.6.6. Конвенцию о правах ребенка;
- 1.6.7. Педагогику и психологию;
- 1.6.8. Возрастную физиологию, анатомию;
- 1.6.9. Санитарию и гигиену;
- 1.6.10. Методику обучения на спортивных снарядах и приспособлениях;
- 1.6.11. Методику обучения игровым видам спорта, плаванию;
- 1.6.12. Правила поведения на воде;
- 1.6.13. Правила безопасности при проведении физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- 1.6.14. 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;
- 1.6.15. Методы установления контакта с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;
- 1.6.16. Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

- 1.6.17. Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- 1.6.18. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 1.6.19. Правила охраны труда и пожарной безопасности;
- 1.6.20. Правила внутреннего распорядка Учреждения.

2. Должностные обязанности

Инструктор по физической культуре:

2.1. Образовательную деятельность в соответствии с Основной образовательной программой МДОУ «Детский сад № 31 общеразвивающего вида» и рабочей учебной программой возрастной группы, соответствующие требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

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

2.3. Осуществляет просветительскую работу среди родителей (лиц, их заменяющих) воспитанников, педагогических работников в области физической культуры с привлечением соответствующих специалистов.

2.4. Определяет содержание непосредственно образовательной деятельности с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов воспитанников.

2.5. Ведет работу по привитию воспитанникам навыков выполнения физических упражнений, обучает детей их технике, формирует их нравственно-волевые качества.

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

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

2.8. 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.

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

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

2.10. 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.

2.11. Участвует в работе по разработке рабочих программ.

2.12. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права

Инструктор по физкультуре имеет право:

3.1. Участвовать в управлении образовательным учреждением, защищать свою профессиональную честь и достоинство.

3.2. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением.

3.3. В пределах своей компетенции и в порядке, определенном Уставом, присутствовать на занятиях, проводимых другими педагогическими работниками.

3.4. Представлять на рассмотрение заведующего предложения по улучшению деятельности ДОУ.

3.5. Получать от работников Учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

3.6. Получать сведения о своих персональных данных, находящихся на хранении у заведующего, требовать уточнения, блокирования или уничтожения своих персональных данных, если они являются неполными, недостоверными.

3.7. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

3.8. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, на получение от работодателя

достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

3.9. Повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

4. Ответственность

Инструктор по физкультуре несет ответственность:

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

4.2. Правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

4.3. Сохранение и неразглашение конфиденциальности персональных данных об участниках образовательного процесса и работников Учреждения;

4.4. Причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Своевременное прохождение медицинского осмотра (1 раз в год).

5. Взаимоотношения и связи по должности

Инструктор по физической культуре:

5.1. Работает по утвержденному заведующим Учреждения графику выполнения объема установленной ему нагрузки в соответствии с сеткой занятий и планирования обязательной деятельности по циклограмме.

5.2. В период, не совпадающий с отпуском, привлекается заведующим Учреждения к педагогической, методической или организационной работе в пределах установленного рабочего времени.

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

5.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками Учреждения.

5.5. Подотчетен заведующему Учреждения и Педагогическому совету.

С настоящей Инструкцией ознакомлен(а) _____
подпись

_____ Ф.И.О. полностью

Дата ознакомления «___» _____ 20__ год

Второй экземпляр инструкции мною получен:

«___» _____ 20__ г. _____
подпись

_____ Ф.И.О. полностью