**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**средняя общеобразовательная школа №1**

**Чулымского района**

**(МБОУСОШ №1)**

**Адрес: 632551 Новосибирская область, г. Чулым, ул. Л. Толстого, 12.**

**ИНН 5442101332, КПП 544201001**

**Телефон - факс: 8(383-50) 22-256, Телефон 21-275**

E-mail: school1\_@mail.ru

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель ПКОрел Людмила Федоровна | УТВЕРЖДАЮдиректор МБОУ СОШ №1 Андреева Зоя ИвановнаПриказ № 14 от 24.01.2011 |

**Должностная инструкция**

**руководителя физического воспитания**

**( дошкольных групп)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#  1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования» утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Mинздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н г. Москва

 1.2.Руководитель физического воспитания дошкольных групп назначается и освобождается от должности директором школы на основании заявления и составления трудового договора. На период отпуска или временной нетрудоспособности обязанности руководителя физического воспитания могут быть возложены на воспитателя или педагога соответствующей квалификационной подготовки. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

 1.3. Руководитель физического воспитания работает по графику, утвержденному директором школы, с нагрузкой на основании тарификации, участвует в обязательных плановых общих мероприятиях школы, на которые не установлены нормы выработки.

1.4. Руководитель физического воспитания должен иметь 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.

 1.5.Руководитель физического воспитания непосредственно подчиняется заместителю директора по дошкольному образованию.

 1.6.В своей деятельности руководствуется:

* Конституцией РФ;
* Законом РФ «Об образовании»;
* решениями Правительства РФ и Правительства ХМАО-Югры, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания административным, трудовым и хозяйственным законодательством РФ;
* законодательством РФ;
* Типовым положением о ДОУ;
* Уставом и локальными правовыми актами школы;
* нормативными документами и методическими рекомендациями по вопросам профессиональной и практической деятельности;
* Правилами внутреннего трудового распорядка;
* приказами и распоряжениями директора;
* настоящей должностной инструкцией;
* Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
* трудовым договором .

1.7. Руководитель физического воспитания должен знать:

* инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
* приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность
* основы дошкольной педагогии, возрастной психологии, физиологии и гигиены;
* элементарные методы диагностики физического и личностного развития детей;
* основы доврачебной медицинской помощи;
* типовую образовательную программу, парциальные программы, авторские технологии;
* культуру труда и служебную этику;
* основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием
* методику проведения занятий на спортивных сооружениях и снарядах; формы составления отчетной документации
* законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность
* методы установления контакта с обучающимися разного возраста, их родителями, педагогическими работниками
* Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.8. Руководитель физического воспитания обязан соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка.

 **2. ФУНКЦИИ**

На руководителя физического воспитания возлагаются следующие функции:

2.1.Охрана жизни и укрепление здоровья детей, сохранение и поддержка индивидуальности ребенка.

2.2. Воспитание, обучение и физическое развитие детей.

2.3. Планирование и осуществление воспитательно-образо­вательной работы в соответствии с программой, реали­зуемой в едином образовательном пространстве дошкольных групп.

2.4.Содействие социализации воспитанников.

2.5.Взаимодействие с семьями воспитанников, оказание кон­сультативной и практической помощи в вопросах физического воспи­тания и развития детей.

1. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности при проведении физкультурно-спортивных занятий и мероприятий

**3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Руководитель физического воспитания выполняет следующие обязанности:

3.1**.** Содействует

* сохранению и укреплению здоровья детей, их физическому развитию на всех этапах дошкольного воспитания и образования.

3.2. Способствуетформированию у детей:

* основ здорового образа жизни, двигательных умений и навыков;
* оптимальной двигательной активности в коллективных и самостоятельных видах деятельности;
* валеологической культуры, осознанного освоения образовательной программы.

3.3**.** Обеспечивает:

* выполнение программы по физическому воспитанию детей с учетом возрастных и психофизических особенностей развития дошкольников;
* совместно с мед.сестрой – контроль физического развития детей и состояния их здоровья;
* индивидуально-дифференцированный подход к подбору и комплектованию групп дошкольников для проведения физкультурных занятий и оздоровительных мероприятий;
* безопасность детей, охрану их здоровья, эмоциональный комфорт в период занятий физическими упражнениями.
* готовность музыкально-спортивного зала к новому учебному году.
* календарное и перспективное планирование своей работы
* взаимодействие с воспитанниками на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями;
* совместно с медицинским работникам сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
* уровень подготовки воспитанников по физическому воспитанию;
* выполнение требований медперсонала;
* работу в тесном контакте с медицинским работником школы, воспитателями групп ;
* соблюдение двигательной нагрузки детей;
* своевременное информирование медицинского работника об изменениях в состоянии здоровья детей;
* условия для благоприятного эмоционального климата в детском коллективе;
* подготовку и качественное проведение занятий с детьми согласно утвержденному расписанию;
* контроль за состоянием их здоровья и физическим развитием в течение всего периода обучения
* сохранность подотчетного имущества, бережное использование пособий и методической литературы;
* четкий порядок в музыкально-спортивном зале;
* соблюдение норм и правил СанПиН

3.5. Внедряет в практику работы новые технологии и вариативные программы по физическому воспитанию детей.

3.6. Два раза в год проводит диагностическое обследование физического развития и физической подготовленности детей.

3.7 Соблюдает:

* санитарно-гигиенические требования и режим физической нагрузки во в. ремя проведения физкультурных занятий и физкультурно-оздоровительных мероприятий;
* правила техники безопасности при использовании спортивного оборудования и инвентаря.

 3.9. Консультирует родителей (законных представителей) и педагогов по вопросам физического воспитания дошкольников.

3.10. Представляет опыт своей работы в школе, районе на соревнованиях, конкурсах, праздниках.

 3.12. Осуществляет контроль состояния и эксплуатации спортивных сооружений и оборудования в музыкально-спортивном зале и на детских игровых участках.

3.13. Оформляет необходимую документацию в соответствии с нормативными требованиями.

 3.14 Уходя с работы, руководитель физического воспитания обязан оставлять свое рабочее место ( музыкально-спортивный зал) в полном порядке.

 3.15. Принимает участие:

* в деятельности педагогических и методических объединений и иных формах методической работы;
* в подготовке и проведении детских праздников, развлечений, спортивных мероприятий, открытых занятий, родительских собраний.

 3.9.Проходит :

* медицинский осмотр 2 раза в год строго по установленному графику;
* профессиональную гигиеническую подготовку 1 раз в 2 года.
* аттестацию (1 раз в 5 лет).

**4. ПРАВА**

Руководитель физического воспитания имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами решений директора школы, касающимися его деятельности;

 4.2. Требовать от администрации школы создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;

 4.3. Совместно с заместителем по дошкольному образованию определять конкретные задачи работы с детьми, педагогами и родителями (законными представителями); выделять приоритетные направления деятельности в определенный период; выбирать и использовать современные методики физического воспитания дошкольников, учебные пособия и материалы;

 4.4. Участвовать с правом решающего голоса в работе педагогического совета

 4.5. Принимать участие, выступать с обобщением опыта своей работы на методических объединениях, педагогических советах, родительских собраниях, конференциях различных уровней и в средствах массовой информации.

 4.6. Повышать квалификацию

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

* 1. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
	2. Самостоятельно выбирать и использовать методики, технологии образовательного процесса, учебные пособия и материалы.
	3. Вносить предложения по улучшению условий труда для их включения в соглашение по охране труда;

4.11. Доводить до сведения администрации сведения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность воспитанников.

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

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Инструктор по физической культуре в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность:

* за жизнь и здоровье воспитанников дошкольных групп во время образовательного процесса;
* нарушение прав и свобод ребенка;
* неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством РФ.

 4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без ува­жительных причин Устава и Правил внутреннего трудо­вого распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должно­стных обязанностей, установленных настоящей инструк­цией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, руководитель физического воспитания несет ответственность в порядке, определенном действующим законодательством РФ.

 4.3. За применение, в том числе однократное, методов вос­питания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответ­ствии с действующим законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не яв­ляется мерой дисциплинарной ответственности.

 4.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил воспитатель привлекается к ответственности в по­рядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

 4.5. За виновное причинение школе ущерба в связи с исполне­нием (неисполнением) своих должностных обязанностей руководитель физического воспитания несет ответственность в по­рядке и в пределах, установленных действующим законодательством РФ.

**6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**

 6.1. Заменяет временно отсутствующего воспитателя на основании почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены);

 6.2. Сообщает заместителю директора по дошкольному воспитанию о невыходе на работу по больничному листу и о выходе на работу после болезни.

 6.3.Сотрудничает с заместителем директора по дошкольному образованию, воспитателями групп, с музыкальным руководителем, с медицинской сестрой, педагогом-психологом по вопросам физического развития, сохранения и укрепления здоровья детей,

 6.4. Получает от администрации школы материалы норматив­но-правового и организационно-методического характе­ра, знакомится под расписку с соответствующими доку­ментами.

6.5. Передает заместителю директора по дошкольному воспитанию информацию, полученную на совеща­ниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

6.6. По вопросам преемственности сотрудничает с преподавателем физической культуры школы.

6.7. Взаимодействует по вопросам физического развития, сохранения и укрепления здоровья детей с родителями( законными представителями).

 .СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по дошкольному образованию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А.Добрынина

С инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте :

:\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2011\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )