



Должностная инструкция преподавателя по физической культуре

1. Общие положения

Должность преподавателя по физической культуре относится к категории педагогического персонала. На должность преподавателя по физической культуре принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы.

Преподаватель по физической культуре принимается и освобождается от должности директором образовательного учреждения.

Преподаватель по физической культуре подчиняется непосредственно директору Учреждения, заместителям директора школы по учебной, воспитательной работе и руководителю методического объединения.

Преподаватель по физической культуре **должен знать:**

- приоритетные направления развития образовательной системы КР;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- возрастную и специальную педагогику и психологию;
- физиологию, гигиену;
- методику преподавания;
- особенности физического развития учащихся разного возраста;
- методы спортивной подготовки обучающихся и их оздоровления;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с учащимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- правила охраны жизни и здоровья учащихся;
- методику проведения занятий на спортивных сооружениях и снарядах.

2. Должностные обязанности

Преподаватель по физической культуре выполняет следующие должностные обязанности:

- занимается физической культурой и спортом с детьми, не имеющими медицинских противопоказаний;
- отбирает наиболее перспективных учащихся для их дальнейшего спортивного совершенствования;
- проводит учебно-тренировочную и воспитательную работу, используя разнообразные приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий с использованием наиболее эффективных методов спортивной подготовки обучающихся и их оздоровления;

- организует разнообразные виды деятельности учащихся, в т. ч. самостоятельную и исследовательскую, а также проблемное обучение, ориентируясь на их интересы и способности;
- осуществляет связь обучения с практикой;
- обсуждает с учащимися актуальные события современности;
- обеспечивает и анализирует достижение и подтверждение обучающимися уровней спортивной (физической) подготовки, оценивает эффективность их обучения с использованием современных информационных и компьютерных технологий, в т. ч. текстовых редакторов и электронных таблиц;
- обеспечивает повышение уровня физической, теоретической, морально-волевой, технической и спортивной подготовки обучающихся, укрепление и охрану их здоровья в процессе занятий, безопасность учебно-тренировочного процесса;
- участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим);
- обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- проводит обучение учащихся в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;
- организует и контролирует их самостоятельную работу, индивидуальные образовательные траектории (программы);
- обеспечивает достижение учащимися соответствующего уровня образования (образовательных цензов);
- оценивает эффективность обучения предмету (дисциплине, курсу) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т. ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;
- соблюдает права и свободу учащихся;
- поддерживает учебную дисциплину, контролирует режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство учащихся;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении;
- принимает участие в работе предметных (цикловых) комиссий (методических объединений, кафедр), конференций, семинаров;
- разрабатывает рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие высокое качество воспитания и подготовки обучающихся, несет ответственность за их реализацию в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- регулярно ставит в известность родителей об успехах или трудностях в обучении детей;
- ведет необходимую документацию (журналы, планы, отчеты и т. д.);
- своевременно сдает необходимые документы на проверку;
- проводит открытые уроки, мероприятия по плану;
- работает по расписанию учебных занятий и других видов образовательной деятельности, качественно и своевременно заменяет уроки временно отсутствующих учителей, отмечается в журнале учета пропущенных и замещенных уроков;
- принимает меры по сохранению контингента учащихся;
- контролирует соблюдение учащимися Правил для учащихся;
- проводит своевременное проведение инструктажа учащихся по технике безопасности и его регистрацию в журнале;
- организует работу по подготовке и проведению нормативов;
- оснащает спортивный зал современным оборудованием (за счет организации), наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополняет библиотеку учебно-методической, периодической литературой;

участвует в родительских собраниях;

- работает по плану в каникулярное время;

- соблюдает дресс-код учреждения и следит за его соблюдением учащимися. (Приложение 1);

- оказывает помощь коллективам учащихся в проведении культурно-просветительных, спортивных и оздоровительных мероприятий;

- осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие учебные занятия в закрепленном за ним зале, обеспечивает во время занятий надлежащий порядок и дисциплину;

- реализует применяемые в Учреждении образовательные программы в соответствии с учебным планом, собственным поурочным планом и расписанием занятий; использует при этом разнообразные приемы, методы и средства обучения;

- ведет в установленном порядке документацию, осуществляет текущий контроль посещаемости и успеваемости учащихся по принятой в Учреждении системе, выставляет оценки в классный журнал и дневник учащегося, своевременно представляет администрации отчетные данные;

- участвует в установленном порядке в итоговой аттестации учащихся;

- допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации Учреждения в целях контроля и оценки деятельности педагога;

- проходит периодические медицинские обследования;

- соблюдает этические нормы поведения в Учреждении, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению преподавателя;

- контролирует состояние и эксплуатацию имеющихся спортивных сооружений и помещений, соблюдение безопасности при проведении учебных занятий, хранение и правильное использование спортивной формы, инвентаря и оборудования.

3. Права

Преподаватель по физической культуре при исполнении профессиональных обязанностей имеет право:

- участвовать в управлении образовательным учреждением, защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением;

- представлять на рассмотрение директора Учреждения предложения по вопросам своей деятельности;

- получать от руководителей и специалистов Учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

- требовать от руководства Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

- повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию;

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

- давать учащимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать учащихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами о поощрениях и взысканиях учащихся;

- участвует в рекламных акциях Учреждения.

Преподаватель по физической культуре также имеет право на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

4. Ответственность

Преподаватель по физической культуре несет ответственность:

- за качество выполнения образовательных программ, жизнь и здоровье учащихся во время занятий, нарушение их прав и свободы;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, педагог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, а также совершение иного аморального проступка;
- за виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей преподаватель по физической культуре несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством;
- за оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности учреждения, его учащимся, работникам и иным лицам;
- за состояние и имущество зала, площадки, в которых проводится занятие (вплоть до восстановления данного имущества);
- за детей, которые находятся в Учреждении.

5. Взаимоотношения. Связи по должности.

Преподаватель по физической культуре:

- 5.1. работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланировании обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки; график составлен индивидуально и утвержден директором;
- 5.2. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе или заместителем директора образовательного учреждения по методической работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- 5.3. представляет зам. директору письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти;
- 5.4. получает от зам. директора информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 5.5. знакомится с приказами директора или зам. директора по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;
- 5.6. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками Учреждения;
- 5.7. исполняет обязанности воспитателя или вожатого в период работы лагеря. Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом Учреждения на основании приказа директора;
- 5.8. в период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией Учреждения к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы учителя в каникулы утверждается приказом директора.

С инструкцией ознакомлен (а):

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)