

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новосолянская средняя общеобразовательная школа № 1»
663953, РФ, Красноярский край, Рыбинский район,
с. Новая Солянка, ул. Первомайская 2 а.
ИНН 2448003329, КПП 244801001, БИК 040435000
Р/С 40701810900003000001 РКЦ Заозерный г. Заозерный
ОГРН 1022401297896**

Согласовано:
Председатель ПК школы

И.Н. Кашина
«02» сентября 2013 г.

Утверждаю:
Директор
МБОУ «Новосолянская СОШ № 1»
Н.П. Славщик
«02» сентября 2013 г.

**Должностная инструкция
руководителя физвоспитания**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Руководитель физвоспитания назначается и освобождается от должности приказом директора школы.

1.2 Руководитель физвоспитания подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе.

1.3 Руководитель физвоспитания должен иметь профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

1.4 В своей деятельности руководитель физвоспитания руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Уставом МОУ Новосолянская СОШ № 1, Постановлениями главы Администрации с. Новая Солянка по вопросам образования и воспитания обучающихся, административным, трудовым и хозяйственным законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором). Руководитель физвоспитания соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка.

1.5 Руководитель физвоспитания должен знать: основы педагогики, психологии, теорию и методику физического воспитания, правила охраны жизни и здоровья обучающихся, методику работы на спортивных снарядах и приспособлениях.

1.6 Руководитель физвоспитания обязан владеть приемами страховки, навыками и умениями в оказании первой медицинской помощи, при травмах, ушибах, обморожениях, ожогах и т.д.

2. ОБЯЗАННОСТИ.

Руководитель физвоспитания обязан:

2.1 Осуществлять обучение в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов.

2.2 Иметь необходимую плановую документацию (рабочие учебные программы и др.).

- 2.3 Осуществлять работу по организации учебного процесса по физическому воспитанию.
- 2.4 Использовать разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения.
- 2.5 Организовывать, планировать и проводить внеурочные мероприятия.
- 2.6 Составлять отчеты по всем видам своей деятельности.
- 2.7 Взаимодействовать с городским спорткомитетом в проведении городской Спартакиады.
- 2.8 Проводить Спартакиаду среди учащихся школы.
- 2.9 Проводить теоретические занятия с физкультурным активом по вопросам судейства и проведению соревнований.
- 2.10 Проводить инструктажи со школьниками по правилам поведения на занятиях и технике безопасности.
- 2.11 Составлять расписание занятий по физическому воспитанию.
- 2.12 Организовывать работу спортивных кружков и секций.
- 2.13 Обеспечивать сохранность имущества и оборудования, поддерживать чистоту и порядок, экономить тепло- и электроэнергию.
- 2.14 Принимать участие в работе педагогических советов и методических объединений.
- 2.15 Выявлять причины неуспеваемости и нарушений учебной дисциплины обучающимся, принимать в связи с этим необходимые меры и давать рекомендации.
- 2.16 Обеспечивать выполнение требований техники безопасности при проведении учебных занятий и соревнований.
- 2.17 Участвовать в работе Педсовета, методического совета, методических комиссий, в педагогических чтениях, семинарах и в других мероприятиях в соответствии с планами работы, утвержденными в установленном порядке.
- 2.18 Проводить профориентационную работу.
- 2.19 Уважать человеческое достоинство учащихся, соблюдать педагогический такт.
- 2.20 Всемерно пресекать глумление над младшими и слабыми.
- 2.21 Соблюдать единство требований к учащимся, не проходить мимо нарушений учащимися правил поведения в учебном заведении и вне его.
- 2.22 Соблюдать регламент учебных занятий и учебное расписание.
- 2.23 Сообщать заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе о своей болезни и других обстоятельствах, чтобы исключить срыв занятий.
- 2.24 Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса и спортивно-массовых мероприятий.
- 2.25 Повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство.
- 2.26 Раз в пять лет проходить аттестацию на подтверждение своей профессиональной компетентности.

3. ПРАВА.

Руководитель физвоспитания имеет право:

- 3.1 Участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности школы.
- 3.2 Пользоваться бесплатно услугами библиотек, информационных фондов, учебных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений учебного заведения в соответствии с его уставом и (или) коллективным договором.
- 3.3 Выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

3.4 Обжаловать приказы и распоряжения администрации учебного заведения в установленном законодательством порядке.

3.5 На организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

3.6 Лично участвовать в подведении итогов проверки своей работы администрацией школы.

3.7 Обмениваться опытом работы с преподавателями других учебных заведений.

3.8 Составлять и вносить изменения в установленном порядке в рабочие учебные программы.

3.9 Проводить в установленном порядке педагогические эксперименты.

3.10 Направлять учащихся для объяснений по вопросам дисциплины и успеваемости в учебную часть.

3.11 На защиту своей профессиональной чести и достоинства.

3.12 На корректное в этическом и правовом отношении дисциплинарное расследование.

3.13 Обращаться с предложениями к администрации школы по улучшению организации учебного процесса по физическому воспитанию.

3.14 Привлекать для организации и проведения спортивно-массовых мероприятий учителей физической культуры.

3.15 Проходить курсы повышения квалификации.

4. НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

Руководитель физвоспитания несет ответственность:

4.1 За невыполнение Устава, правил внутреннего распорядка, требований по технике безопасности, трудовой дисциплины.

4.2 За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей или правил и требований, установленных в школе.

4.3 За реализацию образовательных программ не в полном объеме, установленном учебным планом и графиком учебного процесса.

4.4 За соблюдение прав и свободы обучающихся.

4.5 За поддержание учебной дисциплины, контроль режима посещения занятий.

4.6 За жизнь и здоровье обучающихся во время занятий.

4.7 За качество проведения воспитательной работы.

4.8 За повышение своей профессиональной квалификации.

4.9 За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью обучающихся.

4.10 За несвоевременное и некачественное выполнение распоряжений и указаний директора школы.

Срок действия данной инструкции – до внесения соответствующих изменений.

С инструкцией ознакомлен (ы):