

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
средняя общеобразовательная школа № 53  
имени Героя Советского Союза Елизаветы Чайкиной**  
350018, г. Краснодар, улица Сормовская, д. 25, ОГРН 1032307155825 ИНН 2312047350  
тел./факс (861) 232-17-60 e-mail: [school53@kubannet.ru](mailto:school53@kubannet.ru)

«УТВЕРЖДАЮ»:  
Директор МАОУ СОШ № 53  
\_\_\_\_\_/А.Б. Ткаченко/  
« 19 » \_\_\_\_\_ сентября 2021 г.

## **Должностная инструкция учителя физической культуры**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана с учетом требований Профессионального стандарта: 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. N 544н "Об утверждении профессионального стандарта", в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих", раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" с учетом требований ФГОС НОО, ООО и СОО и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения

1.2. На должность учителя физкультуры принимается лицо, имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" или в области, соответствующей учебной дисциплине «Физическая культура», либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в общеобразовательной организации; без предъявления требований к стажу работы; прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.3. Особые условия допуска к работе. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

1.4. Учитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы на основании трудового договора

1.5. При приеме на работу учитель должен быть ознакомлен со следующими - документами: Уставом образовательного учреждения; Коллективным договором; Правилами внутреннего трудового распорядка; должностными инструкциями учителя-предметника и классного руководителя, настоящей инструкцией и другими локальными актами

1.6. Установление учебной нагрузки на будущий учебный год производится с учетом преемственности. Информация о нагрузке на следующий учебный год доводится до сведения

учителя не позднее, чем за два месяца до его начала. Учителя обязаны поставить в известность об изменении существенных условий труда не позднее, чем за 2 месяца до этого события.

1.7. В течение учебного года учителю сохраняется стабильная учебная нагрузка, если не сократилось количество классов или количество часов по учебной программе.

1.8. Учитель в своей работе подчиняется непосредственно курирующему заместителю директора школы.

1.9. Трудовой спор между учителем и администрацией учреждения решается комиссией по трудовым спорам данного учреждения или районным (городским) судом.

1.10. Другие характеристики для занятия должности: соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики, локальных актов МАОУ СОШ № 53

1.11. Работник в своей деятельности руководствуется: действующими нормативными документами по вопросам выполняемой работы; Уставом МАОУ СОШ № 53, Правилами внутреннего распорядка МАОУ СОШ № 53 и локальными нормативными актами организации; трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

## **2. ОСНОВНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ:**

2.1. **Профессиональная компетентность** - качество действий работника, обеспечивающих эффективное решение профессионально-педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта, имеющейся квалификации, общепризнанных ценностей; технологиями педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью).

2.2. **Информационная компетентность** - качество действий работника, обеспечивающих эффективный поиск, структурирование информации, ее адаптацию к особенностям педагогического процесса и дидактическим требованиям, формулировку учебной проблемы различными информационно-коммуникативными способами.

2.3. **Коммуникативная компетентность** - качество действий работника, обеспечивающих эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком; установление контакта с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, родителями (лицами, их замещающими), коллегами по работе; умение вырабатывать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей; умение убеждать, аргументировать свою позицию; владение ораторским искусством, грамотностью устной и письменной речи, публичным представлением результатов своей работы, отбором адекватных форм и методов презентации.

2.4. **Правовая компетентность** - качество действий работника, обеспечивающих эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти для решения соответствующих профессиональных задач.

## **3. ФУНКЦИИ.**

3.1. Планирует и организует проведение учебных, внеурочных занятий по физической культуре.

3.2. Внедряет наиболее эффективные формы, методы и средства физического воспитания обучающихся.

3.3. Обеспечивает контроль за состоянием их здоровья и физическим развитием в течение всего периода обучения.

## **4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.**

4.1. Планирует и организует проведение учебных и внеурочных занятий по физическому воспитанию (физической культуре) в школе.

4.2. Организует учет успеваемости и посещаемости занятий обучающимися. Внедряет наиболее эффективные формы, методы и средства физического воспитания обучающихся,

обеспечивает контроль за состоянием их здоровья и физическим развитием в течение всего периода обучения, за проведением профессионально-прикладной физической подготовки.

4.3. Организует с участием учреждений здравоохранения проведение медицинского обследования и тестирования обучающихся по физической подготовке.

4.4. Обеспечивает организацию и проведение оздоровительных физкультурных мероприятий во внеучебное и каникулярное время, организует спортивно-оздоровительную работу в пришкольном лагере.

4.5. Принимает меры по физической реабилитации обучающихся, имеющих отклонения в здоровье и слабую физическую подготовку.

4.6. Принимает участие **в работе штаба воспитательной работы:**

- пропагандирует здоровый образ жизни,

- привлекает к занятиям спортом максимальное число учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания,

- организует и проводит спортивно-массовые мероприятия с детьми, в том числе Всекубанской спартакиады «Спортивные надежды Кубани», «Президентские игры», «Президентские состязания»

4.7. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.

4.8. В своей работе по предмету использует разнообразные приемы, методы и средства обучения. Реализует образовательные программы. Может переставлять по своему усмотрению темы уроков в отдельных разделах программы. Проводит с учащимися установленное учебным планом количество контрольных, лабораторных и практических работ, а также необходимые учебные экскурсии. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта и несет ответственность за их реализацию не в полном объеме.

4.9. Учитель обязан иметь рабочую программу по предмету, иметь тематический план работы предмету в каждой параллели классов на учебную четверть и рабочий план на каждый урок.

4.10. Ведет в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдает администрации необходимые отчетные данные.

4.11. Проводит контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и электронных дневников обучающихся в соответствии с Положением о введении электронного документооборота по учету успеваемости и посещаемости учащихся с помощью программного комплекса АИС «Сетевой Город. Образование» в МАОУ СОШ № 53);

4.12. В обязанности учителя физической культуры по соблюдению антикоррупционного законодательства в МБОУ СОШ № 53 входит:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени МАОУ СОШ № 53

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить, или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МАОУ СОШ № 53;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя /лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство МАОУ СОШ №53 о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного начальника / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство МАОУ СОШ №53 о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

-сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

-в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» соблюдать ограничения в части получения в связи с выполнением должностных обязанностей, не предусмотренных законодательством Российской Федерации вознаграждений (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарков от физических и юридических лиц.

-соблюдать нормы законодательства по противодействию коррупции.

4.13. Учитель ФК своевременно заполняет необходимую информацию в информационной системе «Сетевой Город. «Образование» в соответствии со своими должностными обязанностями и Положением о введении электронного документооборота по учету успеваемости и посещаемости учащихся с помощью программного комплекса АИС «Сетевой Город. Образование» в МАОУ СОШ № 53; при наличии изменений вносит их своевременно; отвечает за полноту, качество и достоверность вводимой информации в электронном классном журнале;

4.14. Отвечает за выполнение требований по технике безопасности, охране труда и противопожарной безопасности, в том числе:

- безопасное проведение образовательного процесса;
- принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- проведение инструктажа обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или «Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда»;
- организацию изучения учащимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.

4.15. Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).

4.16. Принимает участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, а также предметных секций, проводимых вышестоящей организацией.

4.17. Составляет ежегодно акты перед приемкой школы на готовность испытания крепления всего оборудования физкультурного зала, а также всех физкультурных форм на пришкольном участке.

4.18. Проводит испытания спортивного инвентаря в соответствии с требованиями техники безопасности и составляет акты об исправности гимнастических снарядов.

4.19. Разрабатывает и представляет на утверждение директору обязательную «Инструкцию о правилах поведения учащихся в спортивном зале».

4.20. Организует (возглавляет, участвует) Совет физкультуры и руководит его работой, организует (возглавляет, участвует) работу ШСК «Альтаир»; входит в состав ШВР.

4.21. Составляет на полугодие расписание занятий спортивных секций и график проведения соревнований внутри школы по видам спорта.

4.22. Формирует сборные команды школы по видам спорта для участия в соревнованиях всех уровней.

4.23. Проводит спортивные праздники в соответствии с планом работы.

4.24. Содействует привлечению к занятиям физкультурой педагогического коллектива школы.

4.25. Оказывает посильную помощь в организации туристской работы.

4.26. Проходит ежегодный медицинский осмотр.

4.27. **В случае выполнения обязанностей дежурного учителя:**

*принимает участие в организации:*

— деятельности учащихся во время перемен;

— деятельности сотрудников и учащихся Школы в случае непредвиденных ситуаций;

— в случае необходимости вызова аварийных служб.

*принимает участие в координации:*

— совместной деятельности сотрудников и учащихся Школы, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций,

*контролирует* соблюдение обучающимися Правил поведения для учащихся.

## **5. ДОЛЖЕН ЗНАТЬ.**

Приоритетные направления развития образовательной системы РФ; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; Закон Краснодарского края от 21.07.2008г. № 539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае», основы педагогики, психологии, теории и методики физического воспитания; правила охраны жизни и здоровья обучающихся; методику проведения занятий на спортивных сооружениях и снарядах; формы составления отчетной документации; теорию и методы управления образовательными системами; методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой); современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода, методы установления контакта с обучающимися разного возраста, их родителями, педагогическими работниками; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по ТБ, ОТ и пожарной безопасности; основные положения ФГОС НОО, ООО, СОО

## **6. ПРАВА.**

Учитель физической культуры имеет права, предусмотренные ТК РФ, законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом МАОУ СОШ №53, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка. Учитель физического воспитания имеет право:

6.1. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях МАОУ СОШ № 53;

6.2 Принимать участие в разработке воспитательной политики и стратегии Школы, в создании соответствующих стратегических документов; участвовать в разработке любых управленческих решений, касающихся работы библиотеки;

6.3. Вести переговоры с партнерами Школы по спортивно-массовой и физкультурно - оздоровительной работе

6.4. Принимать участие работе Педагогического совета МАОУ СОШ №53;

6.5. Запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

6.6. Требовать от администрации общеобразовательного учреждения оказания содействия в исполнении своих прав, должностных обязанностей и создания условий для участников образовательного процесса; от любых посторонних лиц, не принимающих участие в учебно- воспитательном процессе МАОУ СОШ №53, покинуть помещение спортивного зала или зону спортплощадки, если на это посещение не было дано разрешение администрации ОУ;

6.7. Повышать свою квалификацию, используя различные формы и методы совершенствования.

6.8. Совмещать должности, получать доплату за расширение зоны обслуживания,

надбавки за высокое качество работы и дополнительную работу, звания и награды в соответствии с коллективным договором школы.

6.9. Быть представленным к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора гимназии и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

7.2. В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ;

- за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;

- за нарушение прав и свобод учащихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.

7.3. В случае нарушения Устава учреждения, условий Коллективного договора. Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора учитель подвергается дисциплинарным взысканиям.

7.4. Несет административную, уголовную и дисциплинарную ответственность за неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и настоящей должностной инструкцией.

## **8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.**

Учитель физического воспитания:

8.1. Работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки.

8.2. В период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул; график работы учителя в каникулы утверждается приказом директора школы.

8.3. Заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты.

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

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

«С должностной инструкцией ознакомлен(а)»:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«С должностной инструкцией ознакомлен(а)»:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«С должностной инструкцией ознакомлен(а)»:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«С должностной инструкцией ознакомлен(а)»:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /