

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель
профсоюзного комитета МБОУ СОШ № 53
«2» июля 2020 г. Меленюк



«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор МБОУ СОШ № 53
/А.Б. Ткаченко/

«2» июля 2020 г.



**Должностная инструкция
учителя физической культуры
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар
средней общеобразовательной школы № 53
имени Героя Советского союза Елизаветы Чайкиной**

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 приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (в ред. приказа от 29 декабря 2014 г. № 1643), от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (в ред. приказа от 29 декабря 2014 г. № 1644) и от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (в ред. приказа от 29 декабря 2014 г. № 1645)

При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92.

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:

- лишённые 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 МБОУ СОШ № 53

1.11. Работник в своей деятельности руководствуется:

- действующими нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
- Уставом МБОУ СОШ № 53, Правилами внутреннего распорядка МБОУ 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 выработать 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».

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 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 МБОУ СОШ № 53**); осуществляет своевременное выставление отметок в электронный журнал сразу же после оценивания его ответа или работы;

4.12. Отвечает за выполнение приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»:

- безопасное проведение образовательного процесса;
- принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- проведение инструктажа обучающихся (воспитанников) 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 (воспитанниками) правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.

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

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

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

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

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

4.18. Организует Совет физкультуры и руководит его работой, возглавляет работу СК «Альтаир» или входит в состав ШСК «Альтаир»

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

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

4.21. Проводит спортивные праздники в соответствии с планом работы.

4.22. Содействует привлечению к занятиям физкультурой педагогического коллектива школы.

4.23. Оказывает посильную помощь в организации туристской работы.

4.24. Проходит ежегодный медицинский осмотр.

4.25. **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 Российской Федерации; 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 охране труда и пожарной безопасности.

6. ПРАВА.

6.1. Учитель физической культуры имеет права, предусмотренные ТК РФ, законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом гимназии коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Учитель физического воспитания имеет право на принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятие мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка гимназии, 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.

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.

7.2. 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.

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

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

7.6. 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. _____ / _____ /