



Должностная инструкция

руководителя физического воспитания

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 .Руководитель физического воспитания назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа.
- 1.2 .Руководитель физического воспитания подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.3.Руководителю физического воспитания подчиняются преподаватели физического воспитания .
- 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 дополнительную подготовку 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-ух лет.

2.ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- 2.1.Планирует и организует проведение учебных, факультативных и внеурочных занятий по физическому воспитанию (физической культуре) .
- 2.2.Осуществляет проведение учебных занятий по физическому воспитанию обучающихся в объеме не более 360 часов в год.
- 2.3.Руководит работой преподавателей физкультуры.
- 2.4.Организует учет успеваемости и посещаемости занятий обучающимися.
- 2.5.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.
- 2.6.Организует с участием учреждений здравоохранения проведение медицинского обследования и тестирования обучающихся по физической подготовке.
- 2.7.Обеспечивает организацию и проведение оздоровительных физкультурных мероприятий во внеучебное время.
- 2.8.Принимает меры по физической реабилитации обучающихся, имеющих отклонения в здоровье и слабую физическую подготовку.
- 2.9.Организует работу физкультурно - оздоровительных центров, кабинетов здоровья.
- 2.10.Осуществляет контроль за состоянием и эксплуатацией имеющихся спортивных сооружений и помещений, соблюдением безопасности при проведении учебных занятий, за хранением и правильным использованием спортивной формы, инвентаря и оборудования.
- 2.11.Планирует ассигнования на приобретение спортивного имущества.
- 2.12.Содействует подготовке общественных физкультурных кадров.
- 2.13.Составляет отчетность по установленной форме, в том числе и с использованием электронных форм ведения документации.
- 2.14.Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.
- 2.15.Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других форм методической работы.
- 2.16.Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного

процесса.

- 2.17. Осуществляет связь с родителями обучающихся (лицами их заменяющими).
- 2.18. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.19. Сохраняет конфиденциальность служебной информации, а также персональных данных обучающихся и работников.

3. ДОЛЖЕН ЗНАТЬ

- 3.1. Приоритетные направления развития образовательной системы РФ.
- 3.2. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность.
- 3.3. Конвенцию о правах ребёнка
- 3.4. Основы педагогики, психологии, теории и методики физического воспитания.
- 3.5. Правила охраны жизни и здоровья обучающихся.
- 3.6. Методику проведения занятий на спортивных сооружениях и снарядах.
- 3.7. Формы составления отчетной документации, теорию и методы управления образовательными системами.
- 3.8. Методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой).
- 3.9. Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода, методы установления контакта с обучающимися разного возраста, их родителями, педагогическими работниками.
- 3.10. Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.
- 3.11. Основы экологии, экономики, социологии, трудовое законодательство.
- 3.12. Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.
- 3.13. Правила внутреннего распорядка образовательного учреждения.
- 3.14. Правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 3.15. Положение об обработке и защите персональных данных.

4. ИМЕЕТ ПРАВО

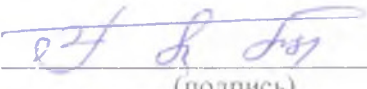
- 4.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности колледжа. Пользоваться бесплатно услугами библиотек, информационных фондов, учебных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений учебного заведения в соответствии с его уставом и (или) коллективным договором.
- 4.2. Выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.
- 4.3. На организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.
- 4.4. Обжаловать приказы и распоряжения администрации учебного заведения в установленном законодательством порядке.
- 4.5. Лично участвовать в подведении итогов проверки своей работы администрацией колледжа или органами управления.
- 4.6. Обмениваться опытом работы с преподавателями других учебных заведений.
- 4.7. Составлять и вносить изменения в установленном порядке в рабочие учебные программы, в содержание и тематику лабораторно-практических работ.
- 4.8. Проводить в установленном порядке педагогические эксперименты.
- 4.9. Направлять студентов для объяснений по вопросам дисциплины и успеваемости в учебную часть.
- 4.10. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.
- 4.11. На корректное в этическом и правовом отношении дисциплинарное расследование.
- 4.12. Обращаться с предложениями к администрации колледжа по улучшению организации учебного процесса по физическому воспитанию.

- 4.13. Привлекать для организации и проведения спортивно-массовых мероприятий преподавателей и учебно-вспомогательный персонал.
- 4.14. Вносить предложения о материальном поощрении студентов, добившихся высоких спортивных результатов.
- 4.15. Требовать с подчиненных соблюдения норм и правил трудового законодательства.
- 4.16. Проходить курсы повышения квалификации.

5. НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. За невыполнение Устава, правил внутреннего распорядка, требований по технике безопасности, трудовой дисциплины.
- 5.2. За реализацию образовательных программ не в полном объеме, установленном учебным планом и графиком учебного процесса.
- 5.3. За несоблюдение прав и свободы обучающихся
- 5.4. За жизнь и здоровье обучающихся во время занятий.
- 5.5. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психологическим насилием.

С инструкцией
ознакомлен(а)



(подпись)
10.09.14

(дата ознакомления)



(расшифровка подписи)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448729914

Владелец Магомедов Назир Гамидулахович

Действителен с 03.06.2024 по 03.06.2025