**Затверджено:**

Директор ЗДО № \_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_р.

Посадова інструкція №

ІНСТРУКТОРА З ФІЗичної КУЛЬТУРИ

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № \_\_\_

ПІП

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Дана посадова Інструкція розроблена на основі тарифно-кваліфікаційної характеристики інструктора з фізкультури.

При складанні інструкції враховані також рекомендації з організації служби охорони праці в навчальних закладах Міністерства освіти і науки України.

1.2. Інструктор з фізкультури призначається і звільняється з посади керівником закладу.

1.3. Інструктор з фізкультури підпорядковується безпосередньо керівнику закладу.

1.4. У своїй діяльності інструктор з фізкультури керується Конституцією і законами України, указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України, органів управління освіти всіх рівнів з питань освіти і виховання вихованців; правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, а також Статутом і локальними правовими актами закладу (в тому числі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами і розпорядженнями керівника, даною посадовою Інструкцією), трудовим договором (контрактом).

Інструктор з фізкультури дотримується Конвенції про права дитини.

**ІІ. ЗАВДАНЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

2.1. Організовувати й приводити роботу по фізичному вихованню дітей (ранкова гімнастика, заняття на свіжому повітрі та спортзалі, свята та розваги).

2.2. Слідкувати за фізичним навчанням дітей під час проведення вправ та основних рухів.

2.3. Уважно ставитися до дітей, вивчати їх індивідуальні особливості.

2.4. Планувати фізичні заняття, розрабляти комплекси загально-розвиваючих вправ, складати конспекти занять, спортивних свят та розваг.

2.5. Спільно з вихователями та музичними керівниками згідно плану, регулярно проводити свята, дозвілля, розваги.

2.6. Систематично інформувати керівництво табору, доповідати на педраді про стан спортивно-оздоровчої діяльності.

2.7. Своєчасно виготовляти необхідні атрибути, необхідні для проведення занять, організованих заходів, на належному рівні.

2.8. Проводить заняття з усіма віковими групами

2.9. Інструктор працює в тісному контакті з вихователями.

2.10. Проводити пропаганду здорового способу життя для працівників, вести роботу з питань фізичного виховання дітей.

2.11. Сприяти обміну досвідом серед вихователів.

2.12. Працювати чесно, добросовісно, добиватися високих, якісних показників в роботі.

2.13. Дотримуватися дисципліни праці і виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку.

2.14. Перед початком занять проводити ретельний огляд місця проведення занять, переконатися в справності спортивного обладнання, інвентарю, надійності установки і закріплення обладнання, відповідності спортивного залу санітарно-гігієнічним умовам.

2.15. Інструктувати дітей про порядок, послідовність та заходи безпеки при виконанні фізичних вправ.

2.16. Навчати дітей безпечним способам виконання фізичних вправ та слідкувати за додержанням дітьми заходів безпеки.

2.17. В необхідних випадках забезпечувати страховку дітей під час виконання ними спортивних вправ.

2.18. Забороняється залишати дітей без нагляду в спортивному залі та на спортивному майданчику.

2.19. Забороняється проведення занять із застосуванням несправного обладнання чи спортивного інвентарю без спеціального випробування із складенням відповідного акта.

2.20. Надавати потерпілим першу медичну допомогу при травмах та утопленні. Негайно повідомляти про випадки травмування дітей медперсонал та завідуючу дошкільного заклада.

2.21. Після закінчення занять з дітьми ретельно оглянути місце проведення занять, переконатись у відсутності небезпечних факторів та напруги в електромережі.

2.22. Спортивний інвентар слід тримати в місцях, відведених для його збереження.

2.23. В разі виробничої необхідності заміняти відсутніх інструкторів та вихователів груп.

2.24. Виконувати інструкцію з охорони лраці, безпеки життєдіяльності.

2.25. Працювати за затвердженим планом і графіком, узгодженим з вихователями груп,

2.26. Брати участь в роботі педагогічних нарад .

2.27. Слідкує за естетичним оформленням спортивного залу, в якому працює. Вимагає від вихователів, щоб діти завжди були одягнені відповідно до програмних вимог на заняттях фізичної культури.

2.28. Проводить індивідуальну роботу з дітьми, виявляє здібних і обдарованих дітей, сприяючи їх фізичному розвитку.

2.29. Забезпечує під час занять належний порядок і дисципліну.

2.30. Використовує різноманітні прийоми, методи і форми фізичного виховання та навчання вихованців.

2.31. Забезпечує виконання основних вимог нормативних актів з безпеки життєдіяльності.

2.32. В закріпленому приміщенні слідкує за станом обладнання, вживає заходи по усуненню несправностей, інформує керівництво закладу про них, забезпечує безпеку життєдіяльності в дитячому колективі.

2.33. При використанні технічних засобів навчання дотримується правил безпечної їх експлуатації.

2.34. Приймає безпосередню участь у всіх спортивно-масових заходах, які проводяться в таборі.

**ІІІ. ПРАВА**.

МАЄ ПРАВО:

3.1. Брати участь в управлінні закладом в порядку, який визначається Статутом.

3.2. На захист професійної честі й гідності.

3.3. Знайомитися із скаргами та іншими документами, які містять оцінку його роботи, давати свої пояснення.

3.4. Захищати свої інтереси самостійно чи через представника, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного чи службового розслідування, пов'язаного з порушенням працівником освіти норм професійної етики.

3.5. На конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування за винятком випадків, передбачених законом.

3.6. Вільно вибирати і використовувати методики навчання й виховання, навчальні посібники і матеріали, підручники.

3.7. Підвищувати у встановленому порядку свою кваліфікацію.

3.8. Вимагати від адміністрації табору створення необхідних умов для чіткого виконання програмових вимог по вихованню і навчанню дітей.

**IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

4.1. Інструктор з фізкультури несе відповідальність за життя і здоров'я вихованців, за порушення їхніх прав ї свобод, визначених законодавством України.

4.2. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу, законних розпоряджень керівника закладу і інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, визначених даною Інструкцією, інструктор з фізкультури несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

4.3. За використання, у тому числі одноразове, методів виховання, пов'язаних з фізичним чи психічним насиллям над особистістю вихованця, а також вчинення іншого аморального вчинку інструктор з фізкультури може бути звільнений з посади у відповідності з трудовим законодавством і Законом України "Про освіту".

Звільнення за подібний вчинок не є мірою дисциплінарної відповідальності.

4.4. За навмисне спричинення закладу чи учасникам педагогічного процесу збитків у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків інструктор з фізкультури несе матеріальну відповідальність у порядку і в межах, визначених трудовим і цивільним законодавством.

4.5. За прийняття самостійних рішень з питань, віднесених до компетенції інструктора з фізкультури.

4.6. За дотримання вимог безпеки життєдіяльності.

v. повинен знати

* 1. Закони, постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші законодавчі акти України з питань організації і проведення оздоровчого процесу.
  2. Правила експлуатації обчислювальної техніки.
  3. Основи використання комп’ютерної техніки та оргтехніки.

**VI. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

6.1.Інструктор з фізкультури повинен мати вищу чи середню спеціальну освіту Досконало володіє українською мовою.

6.2. Інструктор повинен бути ініціативним, доброзичливим, повинен постійно підвищувати свою кваліфікацію, методичний та теоретичний рівень.

**VII. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ ЗА ПОСАДОЮ)**

7.1. Працює за графіком, складеним і затвердженим керівником закладу.

7.2. Самостійно планує свою роботу. План роботи затверджується керівником закладу.

7.3. Подає начальнику оздоровчого табору письмовий звіт про свою діяльність за певний термін роботи (півріччя, навчальний рік).

7.4. Одержує від керівника закладу інформацію нормативно-правового і організаційно-методичного характеру, знайомиться з відповідними документами.

7.5. Працює у тісній співпраці з адміністрацією та вихователями закладу , систематично здійснює обмін інформацією з питань, які входять до його компетенції,

7.6. Медико-педагогічний контроль та питання санітарії і гігієни вирішує з медперсоналом табору.

7.7. Господарчі питання вирішує з помічником завідуючої з госпчастини.

Дирекор ЗДО № \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

З інструкцією ознайомлений: фіз.інструктор \_\_\_\_\_\_\_\_\_