

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 9  
ИНСТРУКТОРА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ  
ПЕРВОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ**

---

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании квалификационной характеристики инструктора по физической культуре образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения образования и социального развития РФ от 26.08.10 г. № 761н, Трудового кодекса РФ, Устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №10 комбинированного вида" (далее учреждение).

1.2. Инструктор по физической культуре относится к категории специалистов, принимается на должность и увольняется приказом заведующего учреждением.

1.3. Инструктор по физической культуре подчиняется непосредственно заведующему, заместителю заведующего и старшему воспитателю.

1.4. В своей деятельности инструктор по физической культуре должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации», Законом об образовании Республики Коми;
- Федеральным законом « О персональных данных»;
- Федеральным Государственным Образовательным Стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО);
- нормативными документами о порядке аттестации педагогических работников дошкольных образовательных учреждений;
- Уставом и локальными правовыми актами учреждения ;
- Антикоррупционной политикой Учреждения;
- Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения;
- Положением о подарках и знаках делового гостеприимства Учреждения;
- нормативными документами и методическими рекомендациями по вопросам профессиональной и практической деятельности;
- Программно-методической литературой по работе с детьми дошкольного возраста;
- Программой внутренней системы оценки качества образования (в части касающейся работника);
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Приказами заведующего;
- Настоящей должностной инструкцией;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- Трудовым договором, с учетом показателей и критериев оценки эффективности деятельности.

1.5. Инструктор по физической культуре должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- требования ФГОС ДО;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность;
- конвенцию о правах ребенка;
- педагогику и психологию;
- возрастную физиологию, анатомию; санитарию и гигиену; методику обучения на спортивных снарядах и приспособлениях;
- методику обучения игровым видам спорта;
- правила безопасности при проведении физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- основы коррекционно-оздоровительной работы и соответствующие методики (при работе с детьми, имеющими отклонения в развитии);
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода;
- методы установления контакта с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;
- технологии мониторинга причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы работы текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего распорядка (трудового распорядка) учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.
- базисные программы и авторские технологии по физическому воспитанию детей в дошкольном учреждении;
- особенности физического развития дошкольника, возрастные особенности ребенка;
- методику физического воспитания дошкольников на основе индивидуально-ориентированного подхода.

1.6. На период отпуска или временной нетрудоспособности обязанности инструктора по физической культуре возлагаются на воспитателей.

## **2. ФУНКЦИИ**

На инструктора по физической культуре возлагаются **следующие функции**:

- 2.1. Обеспечение выполнения программы по физическому воспитанию детей с учетом возрастных и психофизических особенностей развития дошкольников, требований основной общеобразовательной программы учреждения, Федерального Государственного Образовательного Стандарта дошкольного образования;
- 2.2. Содействие сохранению и укреплению здоровья детей, их физическому развитию на всех этапах дошкольного детства.
- 2.3. Формирование у детей:
  - основ здорового образа жизни;
  - оптимальной двигательной активности в коллективных и самостоятельных видах деятельности;
  - двигательных умений и навыков;
- 2.4. Функции, отнесенные к его компетенции в соответствии с утвержденной программой внутренней системы оценки качества образования в учреждении.

## **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Для выполнения возложенных на него функций инструктор по физической культуре **обязан**:

### **3.1. Осуществлять:**

- физическое развитие, формирование основ здорового образа жизни и двигательной активности, используя различные виды и формы физкультурно-оздоровительной работы в рамках реализуемых программ;
- выполнение общего плана мероприятий физкультурно-оздоровительного характера и индивидуально-дифференцированный подход к подбору и комплектованию групп дошкольников в зависимости от уровня их физического развития и физической подготовленности, состояния

здоровья, склонностей и интересов для проведения физкультурных занятий и оздоровительных мероприятий;

— разработку рабочей программы по направлению «Физическая культура»;

— календарное планирование (ежедневно), планирование с учетом рабочей программы работы по физическому развитию детей;

— определение содержания ООД с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов воспитанников;

— подготовку и качественное проведение занятий в соответствии с планом, согласно утвержденному расписанию занятий учреждения по реализуемой программе;

— проведение утренней гимнастики – ежедневно; спортивных досугов – ежемесячно; спортивных праздников - 2 раза в год; Дней Здоровья – по годовому плану учреждения;

— активное участие в организации и проведении общесадовых мероприятий – согласно годовому плану;

— подбор спортивного оборудования, инвентаря, пособий и оборудования, костюмов, атрибутов для проведения занятий, досугов и праздников (согласно плану и расписанию занятий);

— индивидуальную работу с детьми вне занятий по итогам педагогической диагностики;

— подготовку и проведение выставок и отчетных мероприятий по физическому воспитанию детей согласно годовому плану;

— отбор и подготовку детей к спартакиадам и другим городским мероприятиям - по плану МУ «ИМЦ» г.Ухты.

— пропаганду формирования здорового образа жизни среди педагогов учреждения и родителей воспитанников через оформление и обновление содержания стендов - ежеквартально;

— оформление спортивного зала к досугам, праздникам согласно годовому плану;

— оформление соответствующей документации: рабочая программа, тематический план, календарный план, циклограмма деятельности инструктора по физической культуре, итоги и анализ педагогической диагностики физического развития детей, сценарии досугов и спортивных праздников; рабочая тетрадь педсоветов; тетрадь для посещений ГМО;

— выполнение требований медперсонала и заведующего учреждения по вопросам организаций работы с детьми;

— строгое выполнение режима и нагрузок по СанПиН;

### **3.2. Владеть**

— способами общения с детьми разных возрастов, реализуя индивидуальный подход к физическому развитию ребенка;

— ИКТ-компетентностями;

— формами и методами, в том числе выходящими за рамки непосредственно образовательной деятельности: проектная деятельность, коммуникативная и т.п.

### **3.3. Обеспечивать:**

- выполнение основной образовательной программы, реализуемой в учреждении, требований ФГОС ДО,

- системность в подходе к физкультурно-оздоровительной работе в учреждении;

- ориентироваться в программах и современных технологиях физического воспитания дошкольников;

- достаточный уровень развития двигательных навыков и умений дошкольников в соответствии с реализуемой программой;

- организацию предметно-развивающей среды, способствующей оптимизации двигательной активности детей: оформление спортивного зала, внесение творческих коррективов в имеющуюся среду в группах, активное участие в преобразовании среды учреждения в целом - постоянно;

- квалифицированную помощь в решении задач физического развития детей – по заявкам педагогов;

- безопасность детей, охрану их здоровья, эмоциональный комфорт в период занятий, досугов, игр;

- сохранность подотчетного имущества и бережное использование спортивного инвентаря и

оборудования;

- профессиональную деятельность необходимой методической литературой путем эффективного использования пособия для книгоиздательства;  
— подготовку и проведение смотров, конкурсов, связанных с вопросами физического развития детей;

#### **3.4. Анализировать:**

- Состояние реализации задач физического развития детей через педагогическую диагностику – 2 раза за учебный год.

- Условия организации физкультурно-оздоровительной работы через контроль над организацией среды в группах – согласно циклограмме;

- Новинки методической литературы - ежемесячно;

#### **3.5. Контролировать:**

- деятельность педагогов по организации индивидуальной работы с детьми вне занятий и созданию условий в группах в целях физического развития детей с оформлением соответствующих записей и рекомендаций – ежемесячно согласно циклограмме;

- совместно с медицинской службой уровень физического развития детей и состояния их здоровья.

- Состояние, эксплуатацию и хранение имеющихся спортивных сооружений и оборудования.

#### **3.6. Повышать** уровень профессионального мастерства и этику меж профессионального общения.

#### **3.7. Разрабатывать** рабочую программу по направлению «Физическая культура».

#### **3.8. Корректировать** ход выполнения рабочей программы.

#### **3.9. Консультировать:**

— педагогов учреждения: индивидуально – по запросам – согласно циклограмме; – по вопросам физического воспитания дошкольников – по годовому плану;

— родителей воспитанников по уровню физического развития – итоги педагогической диагностики и вопросам физического развития детей – согласно плану работы с родителями;

#### **3.10. Принимать** участие:

— в работе городского ГМО, регулярное посещение заседаний;

— в составлении годового плана, разработке программы развития учреждения, комплексно-целевой программы, а также плана профилактических и оздоровительных мероприятий;

— в проведении тематических проверок по вопросам физического развития детей;

— в установлении связей с внешними партнерами по спортивному направлению деятельности;

— в подготовке и проведении родительских собраний (1 раз в год), консультаций для родителей – 2 раза в год;

— в деятельности Педагогического совета учреждения и методических объединений.

#### **3.10. Замещать,** по производственной необходимости, воспитателей в период их нетрудоспособности, отпуска;

#### **3.11. Соблюдать:**

— санитарно-гигиенические требования и режим физической нагрузки во время проведения физкультурных занятий и физкультурно-оздоровительных мероприятий;

— правила техники безопасности при использовании спортивного оборудования и инвентаря.

#### **3.12. Проходить:**

— медицинский осмотр 1 раз в год строго по установленному графику, санитарно-гигиеническую подготовку- 1 раз в 2 года

#### **3.13. Осваивать** дополнительные профессиональные образовательные программы профессиональной переподготовки или повышения квалификации (не менее 1 раза в 3 года);

#### **3.14. Противостоять** проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством, локальными актами Учреждения.

#### **3.15. Проявлять** при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения

#### **3.16. Выполнять** требования действующего законодательства РФ, приказов, инструкций, положений и иных нормативных актов по обеспечению сохранности конфиденциальной информации:

- соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке;
- осуществлять перечень действий (операций) с персональными данными, утвержденным приказом заведующего;
- не разглашать и не передавать конфиденциальные сведения, которые будут доверены или станут известны в ходе рабочего процесса во время выполнения должностных обязанностей;
- не сообщать устно или письменно, не передавать в каком либо виде третьим лицам и не раскрывать публично конфиденциальные сведения без соответствующего разрешения заведующего (собственника информации) в установленных им объемах;
- использовать информационные ресурсы Учреждения и переданные в распоряжение технические средства хранения, обработки и передачи информации исключительно для выполнения порученных работ, должностных обязанностей.

#### **4. ПРАВА**

Инструктор по физической культуре **имеет право:**

- 4.1. Совместно со старшим воспитателем определять конкретные задачи работы с детьми, педагогами и родителями; выделять приоритетные направления деятельности в определенный период, выбирать и использовать современные методики физического воспитания дошкольников, учебные пособия и материалы.
- 4.2. Участвовать в работе Педагогического совета.
- 4.3. Принимать участие, выступать с обобщением опыта своей работы на методических объединениях, родительских собраниях, конференциях различных уровней и в органах печати.
- 4.4. Повышать свою квалификацию.
- 4.5. Участвовать в управлении учреждения по вопросам, касающимся физического развития дошкольников;
- 4.6. Проверять: Работу воспитателей групп в пределах своей компетенции;
- 4.7. Внедрять в практику работы новые технологии и программы по физическому развитию детей.
- 4.8. Проводить дополнительные образовательные услуги на основе утвержденного плана;
- 4.9. Повышать свою квалификацию:
  - знакомиться с новыми педагогическими разработками;
  - получать консультативную помощь от старшего воспитателя, специалистов учреждения.
  - проходить аттестацию в целях установления соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой)-1 раз в 5 лет; установления высшей квалификационной категории по истечении 2 лет после присвоения первой квалификационной категории.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Инструктор по физической культуре **несет ответственность** (в установленном законодательством РФ порядке):

- реализацию в полном объеме рабочей программы по направлению «Физическое развитие», ФГОС ДО;
- за жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса;
- за нарушение прав и свобод ребенка;
- за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ и РК;
- за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным законодательством.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и

(или) психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение другого аморального проступка инструктор по физической культуре может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с ТК и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил техники безопасности при эксплуатации аудио- и видео- и спортивного оборудования, пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил инструктор по физической культуре привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей инструктор по физической культуре несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

## 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Инструктор по физической культуре:

6.1. Работает по утвержденному заведующим учреждением графику выполнения объема установленной ему нагрузки в соответствии с сеткой занятий и планирования обязательной деятельности по циклограмме.

6.2. В период, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией учреждения к педагогической, методической или организационной работе в пределах установленного рабочего времени.

6.3. Получает от заведующего учреждением информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами.

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

6.5. Подотчетен заведующему, заместителю заведующего, старшему воспитателю учреждения и Педагогическому совету.

## 7. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ.

7.1. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта, имеющий соответствующую квалификационную категорию, либо высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» имеющий соответствующую квалификационную категорию.

С должностной инструкцией ознакомлена:

« ____ » _____ 20__ г	_____	_____
	подпись	Ф.И.О.
« ____ » _____ 20__ г	_____	_____
	подпись	Ф.И.О.
« ____ » _____ 20__ г	_____	_____
	подпись	Ф.И.О.
« ____ » _____ 20__ г	_____	_____
	подпись	Ф.И.О.