

СОГЛАСОВАНО:  
С профсоюзным комитетом  
первичной профсоюзной организации  
работников МАДОУ «Детский сад «Колобок»  
(протокол от «23» июня 2021 № 2)  
Председатель \_\_\_\_\_ Ю.А. Баранова

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МАДОУ «Детский сад «Колобок»  
\_\_\_\_\_ Т.В. Серегина

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад «Колобок»  
городского округа Рефтинский

**Должностная  
инструкция  
№ 05-03-06  
инструктора по  
физической культуре  
МАДОУ «Детский сад  
«Колобок»**



пгт Рефтинский  
2021 год

## **Должностная инструкция № 05-03-06 инструктора по физической культуре МАДОУ «Детский сад «Колобок»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция инструктора по физической культуре Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колобок» городского округа Рефтинский (далее – Учреждение) разработана в соответствии с Профессиональным стандартом 05.005 "Инструктор-методист", утверждённого приказом Министерства труда и Социальной защиты РФ от 08 сентября 2014 г. № 630н; с учётом Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утверждённого Приказом Министерства образования и науки России от 17 октября 2013 г. № 1155; Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция регламентирует основные трудовые функции инструктора по физической культуре, должностные обязанности, права и ответственность, а также его взаимоотношения и связи по должности в Учреждении.

1.3. Инструктор по физической культуре принимается на работу и освобождается от должности заведующим в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Инструктор по физической культуре должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области физической культуры и спорта без предъявления требований к опыту работы.

1.5. 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.

1.6. Инструктор по физической культуре непосредственно подчиняется заведующему Учреждением и заместителю заведующего по воспитательно-методической работе (старшему воспитателю).

1.7. В своей профессиональной деятельности инструктор по физической культуре должен руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законодательными актами Российской Федерации;
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- Уставом и локальными актами Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными в Учреждении;
- Коллективным договором;
- Трудовым договором и договором, заключённым с родителями (законными представителями) ребёнка и др.;
- приказами и распоряжениями заведующего Учреждением;
- правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;
- инструкцией по охране труда для инструктора по физической культуре;
- настоящей должностной инструкцией.

1.8. Инструктор по физической культуре должен знать:

- основы педагогики и психологии;
- основы теории и практики физического воспитания детей;
- основы спортивной медицины и спортивной гигиены;
- методики физического воспитания, обучения спортивным играм;
- методики обучения на спортивных снарядах и приспособлениях;
- методики проведения и передовой опыт организации физкультурно-спортивного праздника, соревнования, дня здоровья и других мероприятий оздоровительного характера;
- правила безопасности при проведении физкультурно-спортивного праздника, соревнования, дня здоровья и других мероприятий оздоровительного характера;
- методы установления контакта с детьми разного возраста, родителями (законными представителями) детей, педагогическими работниками;
- нормы физических нагрузок детей дошкольного возраста;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода;
- основы организации здорового образа жизни;
- методы сбора и обработки информации;
- методы консультирования;
- основы коррекционно-оздоровительной работы и необходимые методики (при работе с детьми, у которых имеются отклонения в развитии);
- методы убеждения, аргументации своей позиции;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы работы с текстовыми и графическими редакторами, презентациями, электронной почтой и web-браузерами, мультимедийным оборудованием;
- Конвенцию ООН о правах ребёнка;
- Трудовое законодательство Российской Федерации;
- основные положения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- Правила внутреннего трудового распорядка, утверждённые в Учреждении;
- правила и требования охраны труда и пожарной безопасности;
- настоящую должностную инструкцию.

1.9. Инструктор по физической культуре должен уметь:

- планировать мероприятия активного отдыха детей;
- использовать существующие методики проведения физкультурно-спортивного праздника, соревнования, дня здоровья и других мероприятий оздоровительного характера;
- определять требования к месту, времени проведения, ресурсному обеспечению физкультурно-спортивного праздника, соревнования, дня здоровья и других мероприятий оздоровительного характера;
- обеспечивать безопасность проведения физкультурно-спортивного праздника, соревнования, дня здоровья и других мероприятий оздоровительного характера;
- осуществлять коммуникации с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) детей;
- вовлекать в мероприятия активного отдыха детей Учреждения;
- изучать и систематизировать информацию относительно организации и методического обеспечения работы кружков;
- планировать организацию кружков на базе Учреждения;
- использовать существующие программы работы кружков;
- осуществлять коммуникации с руководителями кружков, организациями дополнительного образования спортивной направленности и организациями спорта;
- осуществлять коммуникации с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) детей;
- вовлекать в работу спортивных кружков детей Учреждения;

- разрабатывать план занятий по физической культуре с учётом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов детей;
- подбирать методику проведения занятий по физической культуре с учётом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов детей;
- пользоваться спортивным инвентарём;
- проводить самостоятельно занятия по физической культуре, в том числе обучать в рамках утверждённых программ и методик физического воспитания навыкам и технике выполнения упражнений, развитию нравственно-волевых качеств;
- контролировать физическое состояние детей;
- уметь разъяснять в доступной форме правила техники безопасности при выполнении упражнений на занятиях по физической культуре;
- выявлять своевременно угрозы и степени опасности внешних и внутренних факторов;
- реагировать оперативно на нештатные ситуации и применять верные алгоритмы действий для устранения или снижения опасности последних;
- заполнять электронные формы учёта показателей здоровья и физических нагрузок;
- изучать и систематизировать информацию по развитию физической подготовки и обучения детей физической культуре;
- пользоваться информационно-коммуникационными технологиями и средствами связи;
- владеть навыками работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами.

1.10. Инструктор по физической культуре должен строго соблюдать настоящую должностную инструкцию, разработанную с учётом Профстандарта и ФГОС ДО, пройти обучение и иметь навыки в оказании первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в Учреждении.

1.11. Инструктору по физической культуре запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения детей к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения детей к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

## **2. Трудовые функции**

Основными трудовыми функциями инструктора по физической культуре в Учреждении являются:

- 2.1. Организация активного отдыха детей.
- 2.2. Организация работы кружков.
- 2.3. Планирование, организация и проведение образовательной работы по физической культуре с детьми.
- 2.4. Методическая и консультационная помощь работникам Учреждения, родителям (законным представителям) детей.

## **3. Должностные обязанности**

Инструктор по физической культуре выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. В рамках трудовой функции организации активного отдыха детей:
  - определяет цели и задачи программы мероприятий активного отдыха детей;
  - составляет программы мероприятий активного отдыха детей;
  - составляет план физкультурно-спортивного праздника, соревнования, дня здоровья и других мероприятий оздоровительного характера;

- составляет план ресурсного обеспечения физкультурно-спортивного праздника, соревнования, дня здоровья и других мероприятий оздоровительного характера;
- проводит физкультурно-спортивные праздники, соревнования, дни здоровья и другие мероприятия оздоровительного характера при участии педагогических работников и родителей (законных представителей) детей;
- подводит итоги проведения спортивно-оздоровительного мероприятия в Учреждении, составляет отчёт о проведении мероприятия по утверждённой форме.

3.2. В рамках трудовой функции организации работы кружков:

- изучает типовые программы работы кружков;
- подготавливает предложения по составу кружков, возможных для организации на базе Учреждения;
- вовлекает детей в участие в спортивных кружках;
- обменивается опытом с организациями дополнительного образования спортивной направленности и организациями спорта.

3.3. В рамках трудовой функции планирования, организации и проведения образовательной работы по физической культуре с детьми:

- определяет задачи и содержания занятий по физической культуре с учётом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов детей;
- разрабатывает план проведения занятий по физической культуре с учётом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов детей;
- разрабатывает или подбирает методики проведения по физической культуре с учётом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов детей;
- проводит занятия по физической культуре согласно разработанному плану по утверждённым программам и методикам;
- проводит работы по овладению детьми, занимающимися навыками и техникой выполнения физических упражнений, формированию их нравственно-волевых качеств;
- подготавливает рекомендации детям, занимающимся по усовершенствованию навыков и техник выполнения физических упражнений, формирования их нравственно-волевых качеств;
- обеспечивает безопасность детей, занимающихся при поведении физических и спортивных занятий;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических норм при проведении физических и спортивных занятий;
- оказывает при необходимости первую доврачебную помощь;
- проводит контроль состояния здоровья детей, занимающихся совместно с медицинскими работниками;
- регулирует физические нагрузки детей;
- проводит мониторинг качества оздоровительной работы в Учреждении с учётом электронных форм учёта показателей здоровья и физических нагрузок;
- обеспечивает безопасность спортивного инвентаря и оборудования, используемого в физкультурно-оздоровительной работе.

3.4. В рамках трудовой функции методической и консультационной помощи работникам Учреждения, родителям (законным представителям) детей:

- изучает передовой опыт в области физической подготовки и обучения детей физической культуре;
- проводит просветительскую работу в области физической подготовки и обучения детей физической культуре среди родителей (законных представителей) детей, педагогических работников;
- проводит консультирование педагогических работников по вопросам теории и практики физического воспитания детей;

- оказывает методическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) детей Учреждения;
- проводит ознакомление педагогических работников и родителей (законных представителей) детей с правилами охраны жизни и здоровья детей;
- проводит работы в составе педагогических, методических советов, других форм методической работы;
- проводит родительские собрания, воспитательные и другие мероприятия, предусмотренные образовательной программой Учреждения.

3.5. Анализирует возникшие проблемы физкультурно-оздоровительной работы, результаты физкультурно-оздоровительной работы, перспективные возможности Учреждения в области физкультурно-оздоровительной деятельности.

3.6. Принимает меры по физической реабилитации детей, у которых имеются отклонения в состоянии здоровья, наблюдается слабая физическая подготовка.

3.7. Способствует формированию у детей основ здорового образа жизни, принимает участие в сохранении и укреплении здоровья детей, их физическому развитию на всех этапах дошкольного развития.

3.8. Проводит мониторинг физического развития и физической подготовленности детей и по результатам его составляет перспективные планы физкультурных занятий отдельно для каждой возрастной группы, осуществляет индивидуальную работу с детьми.

3.9. Проводит обучающую работу среди воспитателей Учреждения по вопросам физического воспитания: помогает в организации двигательной активности детей, правильном распределении физических нагрузок; разрабатывает комплексы утренних гимнастик; составляет планы непосредственно образовательной деятельности по физическому развитию на свежем воздухе, оказывает помощь в организации и периодически осуществляет контроль их проведения.

3.10. Совместно с медицинским работником наблюдает за состоянием здоровья детей и контролирует их физическую нагрузку, ведёт мониторинг качества оздоровительной работы в Учреждении с использованием электронных форм учёта показателей здоровья и физических нагрузок.

3.11. Рассматривает разделы стратегических документов Учреждения (образовательную программу, программу развития и т.п.).

3.12. Разрабатывает методические документы, которые обеспечивают физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении, нормативные документы для тех, кто принимает участие в физкультурно-оздоровительной работе, фрагменты образовательной программы, методику и способы проведения физкультурно-оздоровительных мероприятий.

3.13. Ведёт документацию, в соответствии с действующим локальным положением.

3.14. С уважением и заботой относится к каждому ребёнку, проявляет выдержку и педагогический такт в общении с детьми и их родителями (законными представителями).

3.15. Поддерживает надлежащий порядок на своём рабочем месте. Бережно и аккуратно использует имущество, методическую литературу и пособия.

3.16. Осуществляет контроль состояния, использования и хранения имеющихся спортивных сооружений, оборудования и спортивного инвентаря.

3.17. Осуществляет периодическое обновление содержания тематических стендов для родителей (законных представителей), оформление информационных стендов к мероприятиям.

3.18. Обеспечивает охрану жизни, здоровья и безопасность детей во время физических занятий, на территории Учреждения, во время прогулок, экскурсий, выхода и выезда с детьми за пределы Учреждения. Соблюдает права и свободы детей.

3.19. Строго соблюдает положения настоящей должностной инструкции, разработанной с учётом Профстандарта и ФГОС ДО, установленный в Учреждении режим дня и расписание образовательной деятельности детей.

3.20. Строго соблюдает нормы охраны труда и правила пожарной безопасности в Учреждении.

3.21. Проходит освоение дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, а также ежегодный периодический медицинский осмотр по установленному в Учреждении графику.

#### **4. Права**

Инструктор по физической культуре имеет следующие права в пределах своей компетенции:

4.1. Присутствовать на различных физкультурно-оздоровительных мероприятиях, проводимых с детьми Учреждения (без права входить в помещение после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу во время проведения занятий).

4.2. Устанавливать деловые контакты со сторонними образовательными организациями, организациями дополнительного образования.

4.3. Представлять свой опыт педагогической работы на педагогических советах, методических объединениях, родительских собраниях, отчётных итоговых мероприятиях и в печатных изданиях специализированной направленности.

4.4. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, соответствующие общеобразовательной программе, утверждённой Учреждением.

4.5. Запрашивать у администрации Учреждения, получать и применять информационные материалы, нормативные и правовые документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.6. Информировать заведующего Учреждением, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе (заведующего хозяйством) о приобретении необходимых в образовательной деятельности, развивающих и демонстрационных средств и пособий, необходимости проведения ремонтных работ оборудования.

4.7. Вносить свои предложения:

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- о поощрении, моральном и материальном стимулировании участников физкультурно-оздоровительной деятельности;
- по улучшению образовательной и воспитательной деятельности Учреждения.

4.8. На создание условий, необходимых для выполнения своих профессиональных и должностных обязанностей.

4.9. На социальные гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Учреждения.

4.10. На защиту профессиональной чести и достоинства, знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы и давать по ним объяснения.

4.11. Участвовать в работе органов самоуправления, в работе общего собрания работников Учреждения.

4.12. Знакомиться с проектами решений заведующего, которые касаются его непосредственной деятельности.

4.13. Ознакомиться с новой должностной инструкцией инструктора по физической культуре, разработанной с учётом Профстандарта и ФГОС ДО и получить её на руки.

4.14. Своевременно повышать квалификацию и аттестоваться на добровольной основе.

#### **5. Ответственность**

5.1. Инструктор по физической культуре несёт персональную ответственность:

- за жизнь и здоровье детей во время образовательной деятельности, на прогулке и экскурсиях, выходе и выезде с детьми за пределы Учреждения;
- за несоблюдение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- за нарушение прав и свобод детей;

- за неоказание первой доврачебной помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрытие от администрации Учреждения несчастного случая;
- за нарушение порядка действий в случае возникновения пожара или иной чрезвычайной ситуации, эвакуации в Учреждении;
- за несвоевременное прохождение медицинского осмотра.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностной инструкции инструктора по физической культуре, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего, в том числе за неиспользование предоставленных ему прав, несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством РФ.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребёнка, а также совершение иного аморального поступка инструктор по физической культуре может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации". Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За невыполнение требований охраны труда, несоблюдения правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм организации образовательной деятельности и режима в группе детей инструктор по физической культуре несёт ответственность в пределах, определённых административным законодательством Российской Федерации.

5.5. За умышленное причинение Учреждению или участникам образовательных отношений материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей инструктор по физической культуре несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, определённых трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. За правонарушения, совершённые в процессе осуществления образовательной деятельности инструктор по физической культуре несёт ответственность в пределах, определённых административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности**

Инструктор по физической культуре Учреждения:

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 30-часовой рабочей недели, с учётом участия в обязательных плановых мероприятиях и самостоятельного планирования работы, на которую не установлены нормы выработки.

6.2. Получает от администрации материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с приказами, инструкциями и распоряжениями под подпись.

6.3. Выступает на совещаниях, педагогических советах и семинарах, других мероприятиях по вопросам воспитания и образования детей.

6.4. Осуществляет систематический обмен информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и работниками Учреждения.

6.5. Поддерживает связь с учреждениями дополнительного образования спортивной направленности и учреждениями спорта.

6.6. Информировывает заведующего Учреждением, заместителя директора по административно-хозяйственной работе (заведующего хозяйством) обо всех недостатках в обеспечении образовательной деятельности и организации условий деятельности, соответствующих нормам охраны труда и пожарной безопасности. Вносит свои предложения по устранению недостатков, по оптимизации работы инструктора по физической культуре.

6.7. Своевременно информирует заведующего (при отсутствии – иное должностное лицо) о каждом несчастном случае, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе (заведующего хозяйством) – об аварийных ситуациях в системах водоснабжения, канализации, вентиляции, электроснабжения и отопления, а также при других выявленных нарушениях



санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений.

### **7. Заключительные положения**

7.1. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.

7.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента её утверждения и действует до замены её новой должностной инструкцией.

7.3. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

7.4. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у работника.

7.5. Факт ознакомления инструктора по физической культуре с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся в отделе кадров, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

7.6. Контроль исполнения данной должностной инструкции возлагается на заместителя заведующего по воспитательно-методической работе (старшего воспитателя) Учреждения.

Должностную инструкцию разработал(а): \_\_\_\_\_ / Калганова Д.С.