**КЗ «Олександрівське НВО №2»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Директор КЗ «Олександрівське НВО №2»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Зінченко

«08» травня 2018 року

**пОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**ІНСТРУКТОРА З ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ ПРИШКІЛЬНОГО ТАБОРУ З ДЕННИМ ПЕРЕБУВАННЯМ**

**(КОД КП - 3475)**

**І. Загальні положення**

1.1. Дана посадова Інструкція розроблена на основі тарифно-кваліфікаційної характеристики інструктора з фізичної культури; Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітньго процесу в установах і закладахосвіти, затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 року № 1669.

1.2. Інструктор з фізичної культури пришкільного табору призначається і звільняється з посади директором навчального закладу за поданням начальника пришкільного табору.

1.3. Інструктор з фізичної культури підпорядковується безпосередньо начальнику пришкільного табору.

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 учасників освітнього процесу; правилами і нормами охорони праці, безпеки життєдіяльності і протипожежного захисту, а також Статутом і локальними правовими актами пришкільного табору (в тому числі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами і розпорядженнями директора навчального закладу та начальника пришкільного табору, даною посадовою Інструкцією), трудовим договором (контрактом).

Інструктор з фізкультури дотримується Конвенції про права дитини.

**II. Завдання 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, розробляти 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 загальних зборах про стан спортивної 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. Проводить пропаганду здорового способу життя для  учасників освітнього процесу та працівників, веде 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 акту.

2.20. Надавати потерпілим першу медичну допомогу при травмах.

Негайно повідомляти про випадки травмування дітей медичній сестрі та начальнику пришкільного табору.

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 вихователів груп.

2.24. Виконувати інструкцію з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

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

2.26. Брати участь в загальних зборах пришкільного табору .

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 учасників освітнього процесу.

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 пришкільного табору про них, забезпечує безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу.

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.

**III. Права**

Інструктор з фізкультури 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 здобувачів освіти, 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 пришкільного табору 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 учасника освітнього процесу, 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 освітнього 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**

5.1. Закони, постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші законодавчі акти України з питань організації і проведення літнього відпочинку.

**VІ. Кваліфікаційні вимоги**

6.1. Інструктор з фізкультури повинен мати вищу чи середню спеціальну освіту.

6.2. Досконало володіти українською мовою.

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

**VІІ. Взаємовідносини (зв’язки) за посадою**

7.1. Працює за графіком, складеним і затвердженим начальником пришкільного табору.

7.2. Самостійно планує свою роботу. План роботи затверджується начальником пришкільного табору.

7.3. Подає начальнику пришкільного табору письмовий звіт про свою діяльність за певний термін роботи.

7.4. Одержує від начальника пришкільного табору інформацію нормативно-правового і організаційно-методичного характеру, знайомиться з відповідними документами.

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

7.6. Медико-педагогічний контроль та питання санітарії і гігієни вирішує з медичною сестрою пришкільного табору.

7.7. Господарчі питання вирішує з завідувачем господарства пришкільного табору.

**Інструкцію розробив** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Начальник пришкільного табору** (підпис)

**Погоджено**

**Фахівець з охорони праці** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.О. Бак

(підпис)

**Посадову інструкцію отримав** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 року