Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа с. Старокайпаново муниципального района

Татышлинский район Республики Башкортостан

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ СОШ с.Старокайпаново \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Г.Сайфугалиев Приказ №\_\_\_\_ от « \_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**инструктора по физической культуре**

 **центра с дневным пребыванием детей**

**I.Общие положения.**

1.1 Инструктор по физической культуре центра с дневным пребыванием детей (лагеря) назначается и освобождается от должности директором образовательного учреждения в порядке, предусмотренном Положением, Уставом образовательного учреждения.

1.2 Инструктор по физической культуре непосредственно подчиняется начальнику лагеря.

1.3 Инструктора по физической культуре участвует в создании системы воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением, Уставом ОУ и настоящей должностной инструкцией.

1.4 Инструктор по физической культуре организует свою деятельность исходя из часов, составляющих его недельную нагрузку, классное руководство, заведование кабинетом.

1.5 Квалификационные требования: педагогическое образование; стаж работы не менее 3 года.

**II. Должен знать:**

2.1 Педагогику, психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.

2.2 Основы социологии, физиологии, гигиены школьника.

2.3 Трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда.

2.4 Законодательные акты, нормативные документы по вопросам воспитания и социальной защиты обучающихся.

**III. Функциональные обязанности:**

3.1. Аналитико-контролирующие функции:

- осуществляет анализ воспитательной деятельности;

- осуществляет самоанализ своей деятельности;

3.2. Организационно-координационные функции:

- планирует и организует воспитательную деятельность;

- проводит утреннюю гимнастику и занятия по физической культуре и спорту в отрядах и в масштабе центра;

- организует спортивные праздники, туристические походы, экскурсии.

3.3. Методические функции:

- составляет план воспитательной работы совместно с воспитателями;

- составляет и подбирает методические разработки по организации и проведению спортивных мероприятий.

3.3.Методические функции:

- составляет план воспитательной работы на смену и подводит итоги своей работы;

- составляет и подбирает методические разработки воспитательных мероприятий, сценариев, праздников и т.п.

**IV. Имеет право и несет ответственность:**

Имеет право:

4.1. Создавать собственную программу по оздоровлению и отдыху детей в пришкольном лагере.

4.2. Иметь благоприятные условия для профессиональной деятельности (соответствующее санитарным нормам помещение, самостоятельное планирование рабочего времени).

Несет ответственность:

4.5. За качество воспитательной и оздоровительной деятельности.

4.6. За нарушение прав и свобод.

4.7.Дисциплинарную:за неисполнение по его вине должностных обязанностей и нарушение Устава.

4.8.Административную: за нарушение по его вине правил пожарной безопасности, санитарных правил и в других случаях, предусмотренных Кодексом об административных правонарушениях.

4.9.Материальную: за причинение школе или участникам пришкольного лагеря ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

**V. Организация деятельности**:

5.1. Защищает интересы и права детей, отдыхающих в пришкольном лагере; продумывает основные вопросы содержания и организации работы лагеря.

5.2. Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата в лагере.

5.3. Обеспечивает своевременное предоставление отчетности начальнику лагеря.

С должностной инструкцией ознакомлен: