

# ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЬ ФИЗИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ

№ \_\_\_\_\_

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

## 1. Общие положения

1.1. Руководитель физического воспитания относится к категории педагогических работников и непосредственно подчиняется *заместителю директора по учебной работе*.

1.2. На должность руководителя физического воспитания назначается лицо, имеющее

- среднее профессиональное образование (программы подготовки специалистов среднего звена) или высшее образование (бакалавриат), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю);
- дополнительное профессиональное образование на базе среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) или высшего образования (бакалавриата) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю);
- при отсутствии педагогического образования - дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования и(или) профессионального обучения (дополнительная профессиональная программа может быть освоена после трудоустройства).

1.3. Наличие опыта:

- опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися и(или) соответствующей преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) обязателен для преподавания по профессиональному учебному циклу программ среднего профессионального образования и при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю)

1.4. На должность руководителя физического воспитания в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ назначается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.5. Руководитель физического воспитания должен знать:

- законодательство Российской Федерации и Иркутской области **об образовании и о персональных данных** и их источники надежной и достоверной информации;
- нормативные правовые акты в области защиты прав ребенка, включая международные; документы, определяющие современную молодежную политику

- основы трудового законодательства
- локальные нормативные акты техникума, регламентирующие организацию образовательного процесса, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;
- требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик по реализуемым в техникуме программам;
- требования ФГОС по реализуемым в техникуме программам; особенности образовательного процесса при освоении образовательных программ в техникуме; содержание примерных программ (при наличии); требования к современным учебникам, учебным и учебно-методическим пособиям, электронным образовательным ресурсам и иным методическим материалам;
- электронные образовательные и информационные ресурсы, необходимые для организации учебной, исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся, написания выпускных квалификационных работ;
- роль преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в образовательных программах, реализуемых техникумом;
- актуальные проблемы и тенденции развития, современные методы (технологии) преподаваемой области знания и (или) профессиональной деятельности;
- требования, предъявляемые профессией к человеку, набор медицинских и иных противопоказаний при выборе профессии, содержание и условия труда, образ жизни работников данной профессии, возможности и перспективы карьерного роста по профессии по реализуемым в техникуме программам;
- современные концепции профессионального образования, образовательные технологии СПО, профессионального обучения и ДПО, в том числе зарубежные исследования, разработки и опыт;
- методологические и методические основы современного профессионального образования, ДПО и профессионального обучения; научно-исследовательской, проектной, исследовательской и иной деятельности обучающихся;
- педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида;
- возрастные особенности обучающихся, стадии профессионального развития; особенности обучения (профессионального образования) одаренных обучающихся и обучающихся с проблемами в развитии и трудностями в обучении, вопросы индивидуализации обучения (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья - особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности);
- особенности работы с социально неадаптированными (дезадаптированными) обучающимися различного возраста, несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении и их семьями;
- особенности профинформирования и профконсультирования школьников и их родителей (законных представителей), специфику работы с особыми группами обучающихся (группа риска, учащиеся с нарушениями здоровья и развития, воспитанники детских домов и интернатов);
- нормы педагогической этики, приемы педагогической поддержки обучающихся;
- основы эффективного педагогического общения, законы риторики и требования к публичному выступлению;
- современные эффективные отечественные и зарубежные практики, содержание, формы и методы профориентации и консультирования по вопросам профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития в процессе освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля),
- эффективные приемы общения и организации деятельности, ориентированные на поддержку профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития обучающихся;
- основные подходы и направления работы в области педагогической поддержки и сопровождения профессионального самоопределения обучающихся;
- требования к программно-методическому обеспечению учебных предметов, курсов,

дисциплин (модулей) программ СПО, профессионального обучения, ДПП, методические основы его разработки, основные источники и методы поиска необходимой информации для его разработки;

- методику разработки и применения контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оценивания;
- требования к оформлению проектных и исследовательских работ, отчетов о практике;
- планирование деятельности группы с участием обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников образовательной организации, в том числе планирование досуговых и социально значимых мероприятий, включения студентов группы в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность;
- цели и задачи, методы и приемы работы куратора с группой и отдельными обучающимися;
- теоретические основы и методику планирования, определения целей и задач, содержание, формы, методы и средства организации различных видов деятельности и общения обучающихся;
- организационно-педагогические основы формирования и деятельности органов самоуправления группы;
- организационно-педагогические основы поддержки общественной, научной, творческой и предпринимательской активности обучавшихся;
- педагогические возможности и методику подготовки и проведения мероприятий для родителей (законных представителей) и с их участием;
- методы и формы взаимодействия с членами педагогического коллектива, представителями руководства техникума, в процессе реализации образовательной программы;
- психолого-педагогические основы и методика применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- педагогические, санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические, психологические и специальные требования к дидактическому обеспечению и оформлению кабинета (лаборатории, иного учебного помещения) в соответствии с его предназначением и характером реализуемых программ;
- требования охраны труда при проведении учебных занятий, массовых мероприятий в техникуме и вне техникума;
- меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством;
- ответственность педагогических работников за нарушение требований к ведению документации группы; неправомерному сокрытию и(или) разглашению содержащихся сведений;
- возможности использования информационно-коммуникационных технологий для ведения документации;
- порядок ведения и совместного использования электронных баз данных, содержащих информацию об участниках образовательного процесса и его реализации, создания установленных форм и бланков для предоставления сведений уполномоченным должностным лицам.

#### 1.6. Руководитель физического воспитания запрещается:

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов преподавателя;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся 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 обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а

также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

1.7. Руководитель физического воспитания проходит в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследований), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования);
- обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, ГО и ЧС.

1.8. Руководитель физического воспитания проходит обучение по дополнительным профессиональным программам (программы повышения квалификации) по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года. При реализации дисциплин (модулей) профессионального учебного цикла программ среднего профессионального образования преподаватель проходит обучение по дополнительным профессиональным программам (программы повышения квалификации), в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года.

1.9. Руководитель физического воспитания назначается на должность и освобождается от нее приказом *директора*.

## **2. Должностные обязанности**

2.1. *При реализации программ среднего профессионального образования (СПО), программ профессионального обучения (ППО) и дополнительных профессиональных программ (ДПП), ориентированным на соответствующий уровень квалификации руководитель физического воспитания:*

2.1.1. Проводит учебные занятия по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы по физическому воспитанию обучающихся в объеме не более 360 часов в год.

2.1.2. Планирует занятия по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) по реализуемым в техникуме программам.

2.1.3. Использует педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся, применяет современные технические средства обучения и образовательные технологии, в том числе при необходимости осуществляет электронное обучение, использует дистанционные образовательные технологии, информационно-коммуникационные технологии, электронные образовательные и информационные ресурсы, с учетом:

- специфики образовательных программ, требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- особенностей преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- задач занятия (цикла занятий), вида занятия;
- возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья - также с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей);
- возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания.

2.1.4. Создает условия для воспитания и развития обучающихся, мотивирует их деятельность по освоению учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), выполнению заданий для самостоятельной работы; привлекает к целеполаганию, активной пробе своих сил в различных сферах деятельности, обучает самоорганизации и самоконтролю.

2.1.5. Организует самостоятельную работу обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы.

2.1.6. Индивидуализирует и корректирует процесс обучения и воспитания при выявлении затруднений освоении программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

2.1.7. Обеспечивает на занятиях порядок и сознательную дисциплину.

2.1.8. Руководит учебно-профессиональной, проектной, исследовательской и иной деятельностью обучающихся по реализуемым в техникуме программам, руководит подготовкой

выпускной квалификационной работы (если она предусмотрена в тарификации), в том числе:

- консультирует обучающихся на этапах выбора темы, подготовки и оформления проектных, исследовательских, выпускных квалификационных работ, в процессе прохождения практики;
- формулирует примерные темы проектных, исследовательских работ обучающихся, выпускных квалификационных работ с учетом необходимости обеспечения их практикоориентированности и(или) соответствия требованиям ФГОС СПО, роли в освоении профессиональной деятельности (учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)), интересов и возможностей обучающихся;
- контролирует и оценивает процесс и результаты выполнения и оформления проектных, исследовательских, выпускных квалификационных работ, отчетов о практике;
- проверяет готовность выпускника к защите выпускной квалификационной работы, дает рекомендации по совершенствованию и доработке текста;
- составляет отзыв на проектные, исследовательские, выпускные квалификационные работы;

2.1.9. Разрабатывает и обновляет рабочие программы, планы занятий (циклов занятий), оценочные средства и другие методические материалы по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям); выбирает учебники, учебные и учебно-методические пособия, электронные образовательные ресурсы и иные материалы по программам, реализуемым в техникуме, с учетом:

- требований ФГОС и (или) профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик, запросов работодателей;
- развития соответствующей области научного знания и(или) профессиональной деятельности, требований рынка труда;
- образовательных потребностей, подготовленности и развития обучающихся, в том числе стадии профессионального развития;
- возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья - также с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей);
- возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания;
- роли учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в формировании у обучающихся компетенций, предусмотренных ФГОС и(или) образовательной программой;
- современного развития технических средств обучения, образовательных технологий.

2.1.10. Консультирует обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития, профессиональной адаптации.

2.1.11. Контролирует и оценивает результаты освоения учебного предмета, курса дисциплины (модуля) в процессе промежуточной аттестации (самостоятельно и(или) в составе комиссии).

2.1.12. Оценивает освоения образовательной программы при проведении итоговой (государственной итоговой) аттестации в составе экзаменационной комиссии.

2.1.13. Контролирует и оценивает работу обучающихся на учебных занятиях и при выполнении самостоятельной работы, используя педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации контроля и оценки, применяя современные оценочные средства, обеспечивая объективность оценки, сохраняя жизнь и здоровье обучающихся в процессе публичного представления результатов оценивания с учетом:

- соблюдения предусмотренной процедуры контроля и методики оценки;
- соблюдения норм педагогической этики, устанавливая педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися для обеспечения достоверного оценивания;
- корректного интерпретирования результатов контроля и оценки.

2.1.14. Организует проведение конференций, выставок, конкурсов профессионального мастерства, иных конкурсов и аналогичных мероприятий (в области преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)), в том числе:

- разрабатывает задания;
- участвует в работе оценочных комиссий,
- готовить обучающихся к участию.

2.1.15. Разрабатывает мероприятия по модернизации материально-технической базы учебного кабинета (лаборатории, иного учебного помещения), выбирает учебное оборудование и составляет заявки на его закупку с учетом:

- требований ФГОС и(или) задач обучения, воспитания и развития обучающихся;
- особенностей преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- нормативных документов образовательной организации;
- современных требований к учебному оборудованию.

2.1.16. Контролирует санитарно-бытовые условия и условия внутренней среды учебного кабинета (лаборатории, иного учебного помещения), выполнение требований охраны труда; анализирует и устраняет возможные риски жизни и здоровью обучающихся в учебном кабинете (лаборатории, ином учебном помещении).

2.1.17. Соблюдает требования охраны труда.

2.1.18. Обеспечивает сохранность и эффективное использование учебного оборудования.

2.1.19. Ведет учебную, планирующую документацию, документацию учебного помещения (при наличии) на бумажных и электронных носителях.

2.1.20. Создает отчетные (отчетно-аналитические) и информационные материалы.

2.1.21. Заполняет и использует электронные базы данных об участниках образовательного процесса и его реализации для формирования отчетов в соответствии с установленными регламентами и правилами; предоставляет эти сведения по запросам уполномоченных должностных лиц.

2.1.22. Обрабатывает персональные данные с соблюдением требований и правил, установленных **законодательством** Российской Федерации, определяет законность требований различных категорий граждан и должностных лиц о предоставлении доступа к учебной документации, в том числе содержащей персональные данные.

*2.2. При организационно-педагогическом сопровождении группы руководитель физического воспитания:*

2.2.1. Планирует работу группы с участием обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников техникума, работающих с группой, с учетом:

- потребностей, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, в том числе стадии профессионального развития;
- целей и задач образовательных программ техникума
- целей и задач молодежной политики;
- требований охраны труда.

2.2.2. Планирует формирование развивающей образовательной среды, в том числе с привлечением ресурсов внешней социокультурной и профессиональной среды для успешной социализации, профессионального самоопределения обучающихся.

2.2.3. Диагностирует ценностно-смысловые, эмоционально-волевые, потребностно-мотивационные, интеллектуальные характеристики, образовательные потребности и запросы обучающихся, оценивает возможности и условия их реализации.

2.2.4. Обеспечивает педагогическое сопровождение формирования и деятельности органов ученического самоуправления.

2.2.5. Использует средства формирования и развития организационной культуры группы.

2.2.6. Мотивирует и организует участие обучающихся в волонтерской деятельности.

2.2.7. Организует совместно со обучающимися подготовку и проведение досуговых и социально значимых мероприятий.

2.2.8. Обеспечивает поддержку общественной, научной, творческой и предпринимательской активности обучающихся, помогает им в поиске работы и

трудоустройстве.

2.2.9. Контролирует ход и качество образовательного процесса в группе

2.2.10. Устанавливает педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися, используя вербальные и невербальные средства педагогической поддержки обучающихся, испытывающих затруднения в общении.

2.2.11. Представляет и защищает интересы группы и отдельных обучающихся:

- на собраниях (заседаниях) органов управления техникума,
- в подразделениях по делам несовершеннолетних территориальных органов внутренних дел,
- в органах опеки и попечительства, органах социального обеспечения,
- в других органах и организациях.

2.2.12. Обеспечивает в рамках своих компетенций соблюдения прав обучающихся и предоставления им социальных и иных государственных гарантий, в том числе:

- своевременности и полноты получения стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством;
- выполнения норм предоставления учебников, учебных пособий, доступа к информационным ресурсам;
- соблюдения условий, обеспечивающих охрану здоровья обучающихся;
- соответствия предоставляемых жилищных помещений в общежитиях установленным санитарно-гигиеническим нормам.

2.2.13. Проектирует совместно с коллегами, обучающимися и их родителями (законными представителями) индивидуальные образовательные маршруты обучающихся в целях включения обучающихся в различные виды деятельности в соответствии с их способностями, образовательными запросами обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.2.14. Организует и проводит индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) с целью информирования о ходе и результатах образовательной деятельности обучающихся, повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей), привлечения родителей (законных представителей) к организации внеурочной деятельности и общения обучающихся группы.

2.2.15. Координирует деятельность сотрудников техникума и родителей (законных представителей), взаимодействует с руководством техникума при решении задач обучения и воспитания обучающихся в соответствии со сферой своей компетенции; содействует достижению взаимопонимания, профилактике и разрешению конфликтов.

2.2.16. Формулирует предложения (проекты) решений по персональным делам обучающихся, в том числе связанным с поощрениями или административными взысканиями, обсуждает их с руководством техникума или общественными организациями с соблюдением норм профессиональной этики.

2.2.17. Информировывает социальное окружение об успехах и достижениях обучающихся в различных видах деятельности.

2.2.18. Обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья обучающихся при проведении мероприятий.

2.2.19. Заполняет документацию группы, учетные и отчетные формы в соответствии с порядком их оформления, установленными регламентами и правилами; предоставляет эти сведения по запросам уполномоченных должностных лиц

2.2.20. Обрабатывает персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных **законодательством** Российской Федерации, определяет законность требований различных категорий граждан и должностных лиц о предоставлении доступа к документации группы и обучающихся

2.2.21. Составляет на основе учебной документации сводки, отчеты, другие информационные материалы заданной формы (в том числе на бумажных и электронных носителях) и предоставляет сведения уполномоченным должностным лицам в соответствии с запросом

2.3. При проведении профориентационных мероприятий со школьниками

*преподаватель:*

2.3.1. Планирует совместно с другими педагогическими работниками профориентационную деятельность техникума, разрабатывает (обновляет) планы (сценарии) профориентационных мероприятий.

2.3.2. Проводит индивидуальные и групповые профориентационные занятия и консультации со школьниками и их родителями (законными представителями).

2.3.3. Устанавливает контакты со школьниками и их родителями (законными представителями), стимулирует интерес и познавательную активность участников профориентационных мероприятий, оказывает им эмоциональную поддержку.

2.3.4. Проводит информирование и консультирование с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся и их родителей (законных представителей) и используя современные подходы, формы и методы профориентации, эффективные приемы общения, стимулирующие профессиональное самоопределение и профессиональный выбор

2.3.5. Информировывает и консультирует школьников и их родителей (законных представителей) при проведении дней открытых дверей, выставок, иных мероприятий профориентационной направленности:

- об особенностях вида профессиональной деятельности: содержанием и условиями труда, образом жизни работников данной профессии, требованиями к их профессиональному образованию, личности;
- об особенностях образовательного процесса при освоении избранной программы профессионального образования или профессионального обучения в образовательной организации, требованиями к обучающимся;
- о востребованности специалистов определенной квалификации на рынке труда, о трудоустройстве и карьерном росте выпускников техникума.

2.3.6. Организует и сопровождает профессиональные пробы школьников, проводит мастер-классы по профессии с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.

2.3.7. Привлекает обучающихся техникума в профориентационную работу со школьниками и их родителями.

2.3.8. Проводит олимпиады, декады и конкурсы профессионального мастерства для школьников при взаимодействии со школьными учителями технологии и профильных предметов

*2.4. При организации и проведении спортивных мероприятий руководитель физического воспитания:*

2.4.1. Планирует и организует проведение учебных, факультативных и внеурочных занятий по физическому воспитанию (физической культуре) в учреждениях (подразделениях) начального и среднего профессионального образования:

- потребностей, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, в том числе стадии профессионального развития;
- целей и задач образовательных программ техникума
- требований охраны труда.

2.4.2. Руководит работой преподавателей физкультуры;

2.4.3. Внедряет наиболее эффективные формы, методы и средства физического воспитания обучающихся, обеспечивает контроль за состоянием их здоровья и физическим развитием в течение всего периода обучения, за проведением профессионально-прикладной физической подготовки;

2.4.4. Организует с участием учреждений здравоохранения проведение медицинского обследования и тестирования обучающихся по физической подготовке;

2.4.5. Обеспечивает организацию и проведение оздоровительных физкультурных мероприятий во внеучебное и каникулярное время, организует работу спортивно-оздоровительных лагерей;

2.4.6. Принимает меры по физической реабилитации обучающихся, имеющих отклонения в здоровье и слабую физическую подготовку;

2.4.7. Организует работу с обучающимися, из числа инвалидов и ограниченных возможностями здоровья;

2.4.8. Осуществляет контроль за состоянием и эксплуатацией имеющихся спортивных



сооружений и помещений, соблюдением безопасности при проведении учебных занятий, за хранением и правильным использованием спортивной формы, инвентаря и оборудования;

2.4.9. Планирует ассигнования на приобретение спортивного имущества;

2.4.10. Содействует подготовке общественных физкультурных кадров;

2.4.11. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в рамках физического воспитания обучающихся;

2.4.12. Участвует в подготовке и проведении для обучающихся спортивных мероприятий внутри техникума, городских, областных, региональных;

2.4.13. Участвует в мероприятиях по гражданской обороне.

### **3. Права**

Руководитель физического воспитания имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;

- на предоставление вне очереди жилого помещения по договору социального найма (если работник состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении);

- на предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда;

- на оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

3.2. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.

3.3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности техникума и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности техникума недостатков.

3.4. Запрашивать лично или по поручению руководства техникума от специалистов техникума информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. Привлекать специалистов техникума к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено локальными нормативными актами техникума, если нет - с разрешения руководства).

3.6. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

### **4. Ответственность**

Руководитель физического воспитания несет ответственность:

4.1. За нарушение Устава образовательной организации.

4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

4.3. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.5. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и

гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен:

Дата	ФИО	Подпись
------	-----	---------