

Согласовано:  
Председатель «Совета ДОУ»  
МБДОУ № 1 «Родничок»  
Курдяева Н.А.

Утверждаю: Заведующая  
МБДОУ № 1 «Родничок»  
Большунова Н.Н.

## Должностная инструкция инструктора по физическому воспитанию.

### 1. Общие положения.

- 1.1. Инструктор по физическому воспитанию относится к категории специалистов, принимается на должность и увольняется приказом заведующей детского сада.
- 1.2. Инструктор по физическому воспитанию подчиняется непосредственно заведующей МБДОУ.
- 1.3. В своей деятельности инструктор по физическому воспитанию должен руководствоваться:
- = Конституцией и законами РФ;
  - = Законом РФ «Об образовании»;
  - = Гражданским и Трудовым кодексами РФ;
  - = Указами Президента РФ;
  - = решениями Правительства РФ;
  - = приказами и инструкциями Министерства образования Российской Федерации;
  - = Типовым положением детского сада;
  - = Уставом детского сада;
  - = локальными правовыми актами детского сада;
  - = Правилами внутреннего распорядка детского сада;
  - = Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности;
  - = приказами и распоряжениями заведующей МБДОУ;
  - = настоящей инструкцией и трудовым договором.
- 1.4. Инструктор по физическому воспитанию должен знать:
- \* Конвенцию ООН о правах ребенка;
  - \* основные положения Закона РФ «Об образовании»;
  - \* Инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
  - \* основы педагогики, психологии, физиологии и гигиены детей;
  - \* современные нормативные документы по вопросам содержания образования и организации образовательного процесса;
  - \* базисные программы и авторские технологии по физическому воспитанию детей;
  - \* особенности физического развития детей, возрастные и индивидуальные особенности личности ребенка;
  - \* методику физического воспитания детей на основе индивидуально – ориентированного подхода.

### 2. Функции.

На инструктора по физическому воспитанию возлагаются следующие функции:

- 2.1. Обеспечение:
- = выполнение программы по физическому воспитанию детей с учетом возрастных и психофизических особенностей развития детей;
  - = режима соблюдения норм и правил техники безопасности в образовательном процессе.
- 2.2. Содействие сохранению и укреплению здоровья детей, их физическому развитию на всех этапах детства.
- 2.3. Формирование у детей:
- = основ здорового образа жизни, двигательных умений и навыков;
  - = повышение двигательной активности в коллективных и самостоятельных видах деятельности;
- 2.4. Организация и проведение с участием педагогов физкультурно – спортивно- праздников, соревнований, дней здоровья и др. мероприятий оздоровительного характера.

### 3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Инструктор по физическому воспитанию выполняет следующие должностные обязанности:

#### 3.1. Анализирует:

- проблемы физкультурно-оздоровительной работы;
- результаты физкультурно-оздоровительной работы;



воспитанию может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса инструктор по физическому воспитанию привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение детскому саду или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, инструктор по физическому воспитанию несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Инструктор по физическому воспитанию:

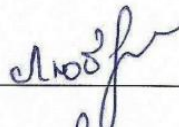
6.1. работает в режиме выполнения объема установленной ему нагрузки в соответствии с расписанием участия в обязательных плановых мероприятиях.

6.2. свою работу на каждый учебный год планирует под руководством старшего воспитателя. План работы утверждается заведующей детского сада.

6.3. получает от заведующей детского сада информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.4. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками детского сада;

С должностной инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_



Второй экземпляр получен на руки \_\_\_\_\_

